

## **CONVOCATORIA JEFE DE SERVICIOS GENERALS**

**Fundación Instituto Mar de Investigaciones Médicas**  
entidad gestora del Instituto Hospital del Mar de Investigaciones Médicas (IMIM)  
(convoc. FIMIM\_02/2019)

### **LA INSTITUCIÓN**

La Fundación Instituto Mar de Investigaciones Médicas (Fundación MIM), entidad pública creada en el año 1992, es la responsable de la gestión del Instituto Hospital del Mar de Investigaciones Médicas (IMIM-PSMAR), acreditado como Instituto de Investigación Sanitaria por el Instituto de Salud Carlos III. La plantilla de la Fundación IMIM es de unas 300 personas y la investigación se estructura en cinco programas de carácter multidisciplinar: Cáncer, Epidemiología y Salud Pública, Procesos Inflamatorios y Cardiovasculares, Informática Biomédica y Neurociencias.

Cuenta, entre otros, con la distinción "*HR Excellence in Research*" (2015) otorgada por la Comisión Europea en reconocimiento a la aplicación de la Carta Europea de los Investigadores y el Código de Conducta para la contratación de investigadores.

Ver más información en la web institucional: <http://www.imim.es>

### **CONDICIONES del PUESTO DE TRABAJO**

Incorporación a la Fundación IMIM a través de un contrato en régimen laboral con dedicación a jornada completa y con nombramiento de jefe de Servicios generales.

### **FUNCIONES y RESPONSABILIDADES**

La persona que ocupe el puesto de trabajo será la responsable de gestionar y garantizar el mantenimiento general, infraestructura, seguridad, residuos, limpieza de las instalaciones y mantenimiento de aparatos de Electromedicina, haciendo un seguimiento continuado y efectuando propuestas de mejora y ahorro energético, así como dar la asistencia necesaria en proyectos y gestión de nuevas instalaciones, para asegurar la seguridad, calidad, fiabilidad, confortabilidad y rentabilidad. Asimismo, realizará las siguientes funciones y / o tareas:

a. Planificar y coordinar la actividad de mantenimiento y los recursos que cada instalación necesita. (Función de Planificación y Coordinación).

- Asigna las cargas de trabajo, racionalizando los recursos.
- Analiza las capacidades de las instalaciones, para que éstas puedan superar las demandas puntas.
- Da soporte en la planificación y estudios económicos y técnicos.
- Coordina el trabajo de empresas exteriores como: carpintería, obras, fontanería, lampistería, etc., y participa en la elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, así como en las evaluaciones de las ofertas en las nuevas licitaciones.

b. Realizar la gestión operativa en el área de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo. (Función de Gestión).

- Pone en marcha los planes de mantenimiento elaborados para las instalaciones.
- Propone correcciones de los programas de mantenimiento según las necesidades.
- Emprende acciones correctoras en general o de primera intervención en todas aquellas instalaciones y equipos que lo requieran.
- Confecciona y mantiene actualizado el inventario e historial de las instalaciones y equipos asignados, velando para que todas las operaciones de asistencia técnica efectuadas estén

anotadas en el registro de cada equipo, con especificación de la fecha y la persona o entidad que la realizó, así como los controles de seguridad previstos por los fabricantes.

- Valora el coste de cada trabajo y realiza presupuestos para la aprobación de la Gerencia.
- Transmite a su responsable información puntual relacionada con las instalaciones y equipos asignados.
- Supervisa que los equipos cumplen las normativas de la UE.
- Se coordina con las otras instituciones del entorno.
- Planifica la reposición de equipamientos científicos (Plan Renove).
- Colabora en la adecuación y distribución de los espacios de trabajo de laboratorio y de despacho.

c. Actuar como Responsable de Emergencias de la Institución. (Función de Seguridad)

- Participa de forma directa en la elaboración del PAU (Plan de Autoprotección) del PRBB.
- Vela por el orden, la limpieza y el ambiente, así como para el correcto estado de las instalaciones, máquinas, equipos, herramientas para evitar o reducir riesgos.
- Vela por el eficaz mantenimiento de las medidas contra incendios.
- Participa en la investigación de accidentes producidos en el centro de trabajo.
- Realiza la formación de los equipos de Evacuación y promueve la formación de los equipos de Intervención y Primeros Auxilios.
- Participa en la elaboración de los simulacros de evacuación e intervención.
- Mantiene actualizada la composición de los equipos de Emergencias.
- Se coordina con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y forma parte del Comité de Seguridad y Salud como asesor.

d. Gestionar los residuos peligrosos que se generan en la Institución.

- Vela por la correcta gestión de los residuos peligrosos en la Institución llevando a cabo los procedimientos establecidos.
- Realiza un registro de los residuos peligrosos.
- Elabora informes de minimización de residuos e informes de consumos.
- Realiza la coordinación con la empresa gestora de residuos.
- Elabora, en colaboración con la Comisión de Residuos, la información necesaria para que los usuarios hagan un tratamiento adecuado de los residuos peligrosos, proponiendo esquemas de trabajo.
- Supervisa el correcto tratamiento de los productos químicos, su custodia y eliminación.
- Realiza la formación a los usuarios para la correcta segregación y tratamiento de los residuos peligrosos.

e. Analizar y resolver las consultas e incidencias derivadas de los procesos gestionados en su ámbito de competencia y asesorar sobre directrices, normativas y procedimientos propios de su área.

f. Liderar y coordinar el equipo. (Función de Gestión de Personas)

- Organiza el trabajo de los diferentes profesionales bajo su responsabilidad, garantizando una distribución del trabajo tan homogénea como sea posible.

g. Analizar indicadores de gestión y proponer acciones de mejora continua de la calidad. (Función de Calidad, Control y Mejora Continua)

- Evalúa indicadores de gestión para detectar desviaciones, proponiendo medidas correctoras que permitan alcanzar los objetivos establecidos.

h. Colaborar con la Dirección de los Servicios Científicotécnicos en la detección y supervisión de averías de los equipamientos científicos y en la planificación de cursos de reciclaje para técnicos e investigadores.

i. Colaborar con la Dirección y con los diferentes profesionales bajo su responsabilidad, en la consecución de los objetivos de calidad de este.

## **REQUISITOS**

### **1. Condiciones generales**

- Ser español/a o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o bien tener la nacionalidad de alguno de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as o bien tener la residencia legal en España.
- No haber sido separado/a del servicio de la Administración Pública por ningún expediente disciplinario, ni tener antecedentes penales por delitos que inhabiliten para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de nacionales de otro Estado, no haber sido separado/a del servicio de la Administración Pública por ningún expediente disciplinario, ni tener antecedentes penales por delitos que inhabiliten para el ejercicio de las funciones públicas, en su Estado.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto de trabajo.

### **2. Titulación oficial requerida**

Ingeniería técnica o superior, Diplomatura o Licenciatura/Grado relacionadas con la gestión de edificios, expedida por una universidad/centro español o, en su defecto, debidamente homologado por el Ministerio competente.

### **3. Experiencia profesional**

Experiencia profesional acreditada, mínima de 5 años (durante los últimos 8 años), en las funciones y responsabilidades descritas en entorno preferentemente de investigación y/o hospitalario.

### **4. Conocimientos**

- En gestión de salas blancas y salas de bioseguridad nivel II.
- En control y regulación de alumbrado, cableado estructurado, producción de frío y calor y sistemas de climatización.
- Sobre normativa reguladora de planes de autoprotección.
- En gestión energética y sostenibilidad de edificios.

## **SE VALORARÁ**

### **1. Experiencia profesional**

- Dirección y/o gestión y/o coordinación de unos Servicios Generales.
- Vinculada a la gestión y/o mantenimiento de edificios.
- Gestión de equipamientos.

Se valorará muy positivamente la experiencia acreditada ejercida en centros de investigación y/o hospitalarios.

### **2. Formación complementaria**

- Formación reglada acreditada, tipo Master o Postgrado, especialmente relacionada con las responsabilidades y funciones a desempeñar.
- Formación reglada acreditada en prevención de riesgos laborales.

### **3. Conocimientos específicos**

Conocimiento de la lengua castellana, catalana e inglesa, tanto oral como escrita, adecuado a las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

### **4. Otros conocimientos**

- En gestión de salas blancas y salas de bioseguridad nivel II.
- En control y regulación de alumbrado, cableado estructurado, producción de frío y calor y sistemas de climatización.

- Sobre normativa reguladora de planes de autoprotección.
  - En gestión energética y sostenibilidad de edificios.
5. Perfil competencial
- Competencias corporativas: compromiso e implicación con la Institución, orientación a las personas, empatía y sensibilidad interpersonal, orientación a la calidad, la mejora continua y excelencia, y gestión del cambio / innovación.
  - Competencias específicas: liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, organización y planificación.
  - Competencias personales: estabilidad emocional, motivación y comunicación.

### **DOCUMENTACIÓN a PRESENTAR**

1. Carta de motivación dirigida al Director de la Fundación IMIM.
2. NIF/NIE: fotocopia compulsada.
3. Acreditaciones profesionales (fotocopia compulsada): certificaciones de empresas donde consten los períodos trabajados y la categoría profesional.
4. Acreditación de los méritos académicos (fotocopia compulsada): titulaciones académicas oficiales, (título licenciatura/grado,...) y, documentación acreditativa de otra formación de postgrado.
5. Acreditación de otros méritos académicos (fotocopia simple): otros documentos acreditativos de formación complementaria efectuada.
6. Acreditación de otros conocimientos: documentos acreditativos de formación complementaria realizada o bien certificado de la empresa en la que se adquirió el conocimiento a través de la experiencia.
7. Currículum vitae (encontrará modelo de presentación en el anexo 1)

### **PLAZOS y PRESENTACIÓN de la DOCUMENTACIÓN**

- a) La documentación se podrá presentar de forma presencial en el Servicio de RRHH de la Fundación o bien por correo convencional.
- b) Fecha máxima de presentación: 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en la WEB de la Institución ([www.imim.es](http://www.imim.es)).
- c) Dirigida a la Dirección de la Fundación IMIM.
- d) Dirección de presentación: Fundación IMIM. Calle Doctor Aiguader, 88. Edificio PRBB, 1era. planta.
- e) Horario: lunes a jueves de 8h. a 16h. // viernes de 8h. a 14h.

**ANEXO I: MODELO de PRESENTACIÓN de CV**

- a) Índice
- b) Datos identificativos y de contacto
- c) Méritos académicos
  - Diplomatura/Licenciatura/Grado: materia, universidad/centro, año y calificaciones.
  - Masters/postgrados: título, universidad/centro, año y créditos.
- d) Méritos profesionales
  - Especificación de cargos de gestión/dirección de unos servicios generales: institución/empresa, cargos y tiempo de duración.
  - Especificación de cargos de gestión/dirección de unos servicios generales en centros vinculados o no a la investigación: institución/empresa, cargos y tiempo de duración.
  - Otra experiencia profesional en instituciones/empresas que tenga relación con el puesto de trabajo convocado: institución/empresa, cargos y tiempo de duración.
- e) Otros méritos
  - Cursos impartidos en relación con la dirección/gestión de unos servicios generales: nombre curso, lugar de impartición, duración y fecha.
  - Cursos, jornadas, talleres, seminarios a los que se haya asistido: nombre curso, lugar de impartición, duración y fecha.
  - Miembro de comités, grupos de trabajo o sociedades.
  - Idiomas: idioma, nivel, lugar y fecha de consecución del nivel.
  - Conocimientos informáticos.
  - Otros.

*El currículum debe recoger todos los datos que se especifican en este esquema, expuestas de la manera que se indica. En caso contrario, no se valorarán los aspectos que no se ajusten al modelo. En caso de duda, el/la candidato/a puede ponerse en contacto con la Secretaría del Tribunal Calificador a través del siguiente e-mail: [convocatories@imim.cat](mailto:convocatories@imim.cat) identificando la convocatoria FIMIM\_02/2019.*

**ANEXO II: MIEMBROS del TRIBUNAL CALIFICADOR****PRESIDENTE**

- Gerente de la Fundación Instituto Mar de Investigaciones Médicas.

**VOCALES**

- Directora de Gestión como responsable de RRHH de la Fundación Instituto Mar de Investigaciones Médicas.
- Directora de los Servicios Cientificotécnicos de la Fundación Instituto Mar de Investigaciones Médicas.
- Director de Servicios Generales del Parque de Investigación Biomédica de Barcelona.
- Un/a representante del Comité de Empresa de la Fundación Instituto Mar de Investigaciones Médicas, con voz y sin voto.

**SECRETARÍA**

- Responsable de Desarrollo y formación de RRHH de la Fundación Instituto Mar de Investigaciones Médicas, con voz y sin voto.

**ANEXO III: BAREMO de MÉRITOS**

a) Currículum académico: expediente académico, licenciatura/grado, etc.

Se valorará:

- Formación reglada acreditada, tipo Máster o Postgrado, especialmente relacionada con las responsabilidades, funciones y tareas a ejercer, descritas en la convocatoria.
- Formación en prevención de riesgos laborales

La valoración por este concepto no excederá, en ningún caso de: **20% del total**

---

b) Experiencia profesional acreditada:

- Dirección y/o gestión y/o coordinación de unos Servicios Generales.
- Vinculada a la gestión energética, mantenimiento y sostenibilidad de edificios.
- Gestión de equipamientos.

Se valorará muy positivamente la experiencia acreditada ejercida en centros de investigación y/o hospitalarios.

La valoración por este concepto no excederá, en ningún caso de: **30% del total**

---

c) Prueba competencial

La valoración por este concepto no excederá, en ningún caso de: **35% del total**

---

d) Por otros méritos i conocimientos obtenidos en el transcurso del ejercicio profesional, en:

- Gestión de salas blancas y salas de bioseguridad nivel II.
- Control y regulación de alumbrado, cableado estructurado, producción de frío y calor y sistemas de climatización.
- Normativa reguladora de planes de autoprotección.
- Gestión energética y sostenibilidad de edificios.
- Otros conocimientos: otros idiomas, colaboraciones, cursos de reciclaje, etc.

Apreciados libremente y en conjunto por el Tribunal.

La valoración por este concepto no excederá, en ningún caso de: **15% del total**

---

Bases aprobadas por resolución del Director de la Fundación IMIM en Barcelona, 15 de mayo de 2019

## CRITERIOS REGULADORES

### 1. PRINCIPIOS

#### ➤ **Publicidad**

El anuncio de esta convocatoria se publicará en:

- La intranet institucional en: noticias, junto con toda la documentación correspondiente a la convocatoria.
- La web corporativa en: *Becas y bolsa de trabajo*, junto con toda la documentación correspondiente a la convocatoria. (<https://www.imim.es>).
- LinkedIn.
- Otros.

*Las publicaciones en la intranet y en la web corporativa sustituirán, a todos los efectos, las notificaciones personales a los/las aspirantes, si no es el caso de que se considere conveniente efectuar una comunicación más personalizada.*

#### ➤ **Igualdad de oportunidades**

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en referencia al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2011, de 1 de junio.

### 2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### ➤ **Currículum vitae**

- El/La candidato/a se responsabiliza de la veracidad de los datos contenidos en su currículum, con el compromiso de aportar, por lo tanto y en su caso, todas aquellas pruebas documentales que le puedan ser requeridas.
- Los requisitos y méritos que se aleguen deberán ser referidos a la fecha en que expire el plazo establecido para la presentación de solicitudes.

#### ➤ **Documentación acreditativa:**

- Se deberá adjuntar y presentar la totalidad de la documentación que se requiere y deberá responder, además, a la tipología que se solicite (escaneado, original, fotocopia compulsada y / o fotocopia simple).

*Aquellas personas que no presenten la totalidad de la documentación indicada en la modalidad que se solicita y/o no cumplan los requisitos necesarios no podrán ser admitidas en la convocatoria y serán inmediatamente excluidas, quedando anuladas sus actuaciones.*

### 3. PRUEBAS PROFESIONALES

A las personas aspirantes que hayan sido admitidas se las podrá requerir para realizar, a criterio del Tribunal Calificador de la convocatoria y con anterioridad al otorgamiento de las puntuaciones definitivas, alguna o todas las siguientes pruebas, en su caso:

- Una o más entrevistas de profundización, con el objetivo de obtener un conocimiento más exacto de las aptitudes e idoneidad, de la experiencia y los conocimientos de la persona candidata.
- Una prueba competencial que, como herramienta de valoración y comprobación, guardará conexión directa con los méritos y capacidades que se quieren evaluar, los cuales deben tener una estrecha relación con las características específicas del puesto de trabajo. Los resultados de esta prueba se recogerán en un informe que será entregado al Tribunal.
- Una prueba complementaria (escrita y/u oral) para comprobar el conocimiento de la lengua castellana, catalana o inglesa del candidato/a.



#### 4. TRIBUNAL CALIFICADOR

- El Tribunal Calificador estará configurado por aquellas personas que se recogen en el Anexo II de estas bases y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, la secretaria o persona en quien deleguen, ni tampoco sin la asistencia de la mitad más uno/a de sus miembros.
- Los miembros del Tribunal en los/las que concurran alguna de las causas de abstención (amistad íntima, enemistad manifiesta, parentesco, etc.) establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán manifestarlo expresamente cuando tuvieran conocimiento de los hechos. Los/Las aspirantes podrán, en su caso y por este motivo, promover la recusación de los miembros del Tribunal.
- Este órgano calificará, de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo III de estas bases, ponderando los méritos académicos y profesionales acreditados documentalmente, así como valorando otros méritos alegados por las personas candidatas en sus currículums.
- El Tribunal Calificador, como órgano evaluador competente, se reserva la potestad de solicitar a los aspirantes cuantas explicaciones y/o acreditaciones documentales (originales) considere oportunas, sin perjuicio de que los órganos de contratación vuelvan a solicitar dichos originales en el momento de la contratación de la persona seleccionada.
- Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos y será de calidad, en el supuesto de empate, el voto del presidente.
- El Tribunal Calificador resolverá las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de esta convocatoria, reuniéndose tantas veces como sea necesario a juicio del presidente o cuando sea solicitado por una tercera parte de sus miembros.
- También formulará, a la vista de las puntuaciones otorgadas a los/las aspirantes que se hayan presentado, la correspondiente propuesta de contratación al Director de la Fundación IMIM, propuesta que será publicada en la intranet y en la web de la Institución.
- Asimismo, y si lo estima oportuno, podrá proponer a la Dirección declarar desierto el puesto de trabajo convocado si, según su criterio, ninguna de las personas presentadas reúne las condiciones que la Institución estima necesarias para ocupar el puesto de trabajo.

#### 5. INFORMACIÓN de RESULTADOS y FINALIZACIÓN del PROCESO

- Resultados

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas y efectuadas las correspondientes evaluaciones, la Dirección publicará **la lista provisional de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as**, en la intranet y en la web de la Institución.

Los/las aspirantes excluidos/as **dispondrán de 10 días naturales**, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista, para la subsanación de las carencias detectadas y la presentación de posibles reclamaciones.

Una vez agotado el plazo de subsanación, se publicará **la lista definitiva de las personas aspirantes admitidos y excluidos y la propuesta de contratación** que el Tribunal Calificador formulará, a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/las candidatos/as, ante el Director de la Fundación IMIM, quien, a su vez, efectuará el correspondiente **acuerdo**.

Las listas definitivas, la propuesta de contratación y el mencionado acuerdo serán publicados en la intranet y en la web de la Institución.
- Finalización

La acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo será previa a la formalización del contrato de trabajo. En caso de que el resultado sea no adecuado/no apto para el normal ejercicio de las funciones, no se podrá formalizar el contrato de trabajo.

En el momento de comunicar al/a la aspirante que ha sido seleccionado/a, se le informará del **reconocimiento médico, de la fecha de la firma del contrato y de la fecha de incorporación** y, mientras que ésta no se lleve a cabo, no tendrá derecho a las retribuciones correspondientes al

puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el contrato laboral, que deberá firmar al menos 10 días antes de la fecha prevista para el inicio de su prestación, constará que el/la aspirante estará sometido/a un período de prueba de 4 meses que se interrumpirá por maternidad/paternidad, riesgo durante el embarazo o incapacidad temporal que afecte el/la trabajador/a en el transcurso del período de prueba.

#### 6. RECURSO

Contra las resoluciones definitivas del Director, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante dicho órgano, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación o notificación, o, directamente, recurso contencioso administrativo ante la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación o notificación.

Contra los actos de trámite del Tribunal Calificador que decidan directa o indirectamente sobre cuestiones fundamentales, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados pueden interponer recurso de alzada ante el Director, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación.

Contra los actos de trámite del Tribunal no incluidos en el punto anterior, los/las aspirantes podrán formular, durante el proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes para su consideración, en el momento de hacerse pública la resolución final del proceso selectivo.

#### 7. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales que faciliten los/las aspirantes serán tratados por la Fundación IMIM con el fin de gestionar el proceso de selección objeto de la convocatoria.

Los/las candidatos/as son responsables de la veracidad y corrección de los datos que entregan a la Fundación Instituto Mar de Investigaciones Médicas y tienen la facultad de ejercer los derechos acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, y de oposición al tratamiento de sus datos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos. Para ejercerlos, deberán dirigirse por escrito a la Delegada de Protección de Datos a través del correo electrónico [protecciondedatos@imim.es](mailto:protecciondedatos@imim.es). En este caso, deberán adjuntar una fotocopia de su documento nacional de identidad o bien documentación identificativa equivalente.

DIRECCIÓ DE LA FUNDACIÓ IMIM

Barcelona, 15 de mayo de 2019