

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
FUNDACIÓ BALEAR D'INNOVACIÓ I TECNOLOGIA (FUNDACIÓ BIT)

10747 *Bases específiques que regiran el procés selectiu per constituir una borsa per cobrir amb caràcter d'interinitat en lloc vacant o d'interinitat, llocs de feina de la categoria Administrativa (ADMV01-21)*

Primera.- La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona.- S'ofereix un contracte d'interinitat o d'interinitat en lloc vacant, grup de classificació C, per prestar serveis a la Fundació Bit.

S'ofereix una remuneració bruta anual de 19.319,56.-€ distribuït en dotze pagues per a la jornada completa, de dilluns a divendres de 8:00h a 15:30h.

Tercera.- El procés de selecció es realitzarà mitjançant una oferta d'ocupació pública amb la publicació al BOIB i els candidats/es hauran de complir els següents requisits:

- Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l'E.B.E.P.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a un lloc de feina en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclou el lloc de feina.
- Titulació de batxiller, tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent
- Coneixements de català, nivell mínim C1.

Quarta.- El procés de selecció es realitzarà per una Comissió de Selecció:

President: María José López-Polín Hernanz (titular) Cap d'àrea Econòmic-Financer; Carlos Laso Moragues (suplent) Tècnic Superior Econòmic

Vocal: Vicente Olvera Martínez (titular) Cap d'àrea Administració; Maria Marí Fajardo (suplent) Administrativa Tresoreria

Secretària: Raquel Díaz Martín (titular) Cap d'àrea Recursos Humans; Sonia Plaza García (suplent) Administrativa Recursos Humans

Fase 1

Els aspirants hauran d'aportar la documentació justificativa (original i fotocòpia) a les oficines de la Fundació Bit, carrer Laura Bassi, s/n-Centre Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en l'horari de 09:00h a 13:00h. També es pot remetre mitjançant correu electrònic seleccion@fundaciobit.org o a través de correu postal, **en ambdós casos amb còpia acarada**. No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites.

- a. Sol·licitud de participació en el procés (a disposició en la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de l'entitat)
- b. Fotocòpia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència)
- c. Curriculum Vitae
- d. Certificació de la titulació de batxiller, tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent
- e. Nivell C1 de català. S'ha d'aportar certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per





la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitat
f. Declaració sota jurament o promesa (Annex I)

Les persones interessades en participar a la convocatòria disposen de 7 dies hàbils per presentar la sol·licitud i la documentació, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Finalitzat el termini per presentar les sol·licituds, es publicarà una llista provisional d'admesos i exclosos amb un termini de 5 dies hàbils per a esmenar les possibles omissions i/o deficiències.

El Gerent de l'entitat emetrà resolució amb la llista definitiva d'admesos i començarà la següent fase.

Fase 2

PROVA DE CONEIXEMENTS: Prova tipus test amb 25 preguntes amb 4 respostes cadascuna. De cada pregunta només una resposta de les quatre possibles serà correcta. Es plantejaran preguntes tretes del següent contingut:

CONCEPTES BÀSICS GENERALS

A. Les Fundacions:

1. Concepte, àmbit territorial d'actuació i normativa aplicable.
2. Estatuts i òrgans de govern.
3. Dotació i finançament.
4. Protectorat.
5. Registre Únic de Fundacions.

B. Pla de Comptabilitat de les entitats sense finalitats lucratives:

1. Marc conceptual: principis comptables, normes de registre i valoració, criteris de registre o reconeixement comptable, principis i normes de comptabilitat generalment acceptats.
2. Quadre de comptes: Comptes d'actiu i passiu. Compte de resultats. Clients, proveïdors, tresoreria.

C. Fiscalitat de les fundacions:

1. El règim fiscal aplicable. Exempció d'impostos. Concepte bàsic del règim fiscal especial.
2. Impost sobre el valor afegit: subjecte passiu, exempcions, base imposable, període impositiu, IVA suportat i IVA repercutit, registre comptable.

REGISTRE DOCUMENTAL

- A. Objecte, vies i procediment habitual pel registre d'entrada i sortida de documentació
- B. Dades mínimes que garanteix el registre administratiu.
- C. Llocs de presentació i registre de documentació dirigida a les Administracions Públiques.
- D. Calendari de dies hàbils.

ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA CAIB

A. Organització territorial de l'Estat:

1. Principis generals.
2. Estructura bàsica.
3. Òrgans de control de l'activitat de les CCAA.
4. Recursos de les CCAA.

B. Estatut d'Autonomia de les Illes Balears:

1. Disposicions generals.
2. Drets, deures i llibertats dels ciutadans de les Illes Balears.
3. Institucions de la CAIB.





CONEIXEMENTS A NIVELL USUARI D' OFIMÀTICA:

- A. MS Excel 2016
- B. MS Word 2016

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 60 minuts. Cada pregunta tindrà una puntuació total de 0,20 punts. Les preguntes mal contestades restaran 0,067 punts. Els candidats, per a superar aquesta prova, hauran de treure una nota mínima de 2,5 punts, arrodonint al segon decimal la puntuació final. Puntuació màxima 5 punts, mínima 0 punts.

Els aspirants han d'acudir a la prova de coneixements amb el D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, amb un document acreditatiu de la personalitat.

Fase 3

Consistirà en la meritació dels coneixements d' idiomes, català i anglès, de l'experiència laboral i en la realització d'una entrevista personal:

1. Valoració dels coneixements d' idiomes:

Coneixements de català, nivell C2- 0,25 punts. Màxim 0,25 punts

Els coneixements de català s'acreditaran mitjançant certificat, títol, diploma o equivalent, expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent

Coneixements d' anglès, nivell C1- 0,15 punts; nivell C2- 0,25 punts. Acreditat mitjançant certificat, títol, diploma o equivalent, expedit o homologat per Escoles Oficials d'Idiomes (EOI), de les universitats, de l'EBAP, altres escoles d'administració pública, per Cambridge University (First Certificate in English), Trinity College London (Integrated Skills in English), Diplomats Universitari especialista en llengua anglesa (mestre o altres) o equivalent

2. Experiència laboral en la categoria contractual d'Administrativa. L'experiència laboral es justificarà amb:

- a. Annex II, mèrits que s'al·leguen
- b. Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- c. Contracte de treball

Per cada mes de feina 0,14 punts amb un màxim de 3,5 punts

3. Entrevista personal: Es valorarà la capacitat de treballar en equip, la capacitat d' autoaprenentatge i la adaptabilitat a diferents tasques i entorns de feina. Màxim d'1 punt.

Conclou la valoració dels mèrits, la comissió de selecció elaborarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants, amb indicació del nombre del document nacional d'identitat i s'obrirà un termini de cinc dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de la llista, per a la presentació d'al·legacions.

La comissió de selecció valorarà les al·legacions i elaborarà la llista definitiva que s'eleva al Gerent per a la resolució definitiva del procés.

En el cas que varis candidats obtinguin la mateixa puntuació, el criteri per establir l'ordre de prelatió de la puntuació final, serà el següent:

- 1. Puntuació de la prova de coneixements
- 2. Puntuació de l'experiència laboral en la categoria contractual d'Administrativa

Es conformarà llavors una borsa que s'ordenarà en funció de la puntuació obtinguda en el procés.

Es preveu una quota de reserva per a persones amb discapacitat del 7%.

Quan es produeixi una vacant en la categoria s'oferirà el lloc de treball a la primera persona de la llista. Les citacions es realitzaran via telefònica. Si en 48 hores no s'aconsegueix localitzar al candidat es passarà a la persona següent per estricte ordre de prelatió.

Són causes de no exclusió de la borsa de treball:

- a) Estar en període de gestació, de maternitat o de paternitat, adopció o acolliment permanent o pre-adopció, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors
- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de l'Estat, de l'Administració de la CAIB o de



qualsevol ens del sector públic d'acord amb la delimitació que fa l'article 2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la CAIB

c) Patir malaltia o incapacitat temporal

Aquestes circumstàncies hauran de justificar-se adequadament per deixar-ne constància la seva situació de no disponibilitat que es mantindrà fins que l'interessat manifesti per escrit (en un termini no superior a deu dies) el canvi en la seva situació. La falta de comunicació en el termini establert determina passar a l'últim lloc de la llista.

Quan una persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, tret que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

Els integrants de la borsa de treball poden renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa. Per renunciar hauran de remetre escrit al departament de Recursos Humans de la Fundació Bit manifestant clarament la intenció de no formar part de la borsa. La borsa té una vigència màxima de tres anys des de que es publica en el B.O.I.B.

Tota la informació del procés de selecció (llistes provisionals, definitives,...) es publicaran a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> i a les oficines de la Fundació Bit al ParcBit.

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases. Els criteris selectius han estat aprovats per la Gerència de la Fundació Bit.

Palma, 18 d'octubre de 2021

La delegada territorial a l'illa de Menorca

Carmen Crespo Canales

