



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEIS DE MILLORA AGRÀRIA I PESQUERA (SEMILLA)

9370

Resolució de la directora gerent de Serveis de Millora Agrària i Pesquera per la qual s'aproven les bases específiques que han de regir els criteris de selecció de personal laboral temporal per cobrir el lloc de feina identificat a la RLLT de Serveis de Millora Agrària i Pesquera (SEMILLA) amb el codi SE65, amb la denominació d'Auxiliar pecuari

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és seleccionar una persona per cobrir un lloc de feina d'Auxiliar pecuari amb caràcter temporal a l'illa de Menorca, mitjançant un contracte d'interinitat per substitució d'un treballador amb reserva de lloc de feina o fins a la cobertura definitiva del lloc de feina. Derivat d'aquest procés de selecció es crearà una borsa de feina per cobrir possibles baixes, vacances, permisos i llicències amb i sense retribució, del lloc de feina d'Auxiliar pecuari a l'illa de Menorca.

2.- Requisits.

1. Segons estableix l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic s'exigeix tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò que estableix l'article 57 del mateix text legal.

2. Tenir més de 16 anys complerts.

3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública

4. Estar titulat en grau en educació secundària, FP de grau mig o titulació equivalent.

5. Estar en possessió del carnet de conduir B1.

6. Estar en possessió del títol B1 de Català.

3.- Comissió de selecció.

Estarà integrada per :

President: José Manuel Fernández Zapata

Suplent del President: Jaume Roca Jaume

Secretari: José María Ginard Llull

Suplent del Secretari: Noemí Marqués Pons

Vocal: Antonio Roca Comella

Suplent del Vocal: Àgueda Pons Barro

Podrà assistir a les reunions de la Comissió de selecció un representant del Comitè d'empresa, amb veu i sense vot.

4. Presentació de sol·licituds i documentació.

1. La sol·licitud per poder prendre part en aquest procés selectiu s'ha d'ajustar al model que s'adjunta en forma d'annex.

2. Totes les sol·licituds s'han de presentar al Registre de SEMILLA o a qualsevol altra de les formes que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. El termini de presentació de sol·licitud és de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà que la convocatòria s'hagi publicat al BOIB. Si el



darrer dia de presentació de la sol·licitud caigués en dia inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

4. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones interessades han d'adjuntar:

- a. Fotocòpia del DNI o, en el cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b. Currículum actualitzat, en el qual s'hi ha de fer constar:
 - Dades personals (adreça, telèfon i correu electrònic)
 - La formació (titulacions acadèmiques, estudis, cursos, d'altres)
 - L'experiència professional (amb descripció d'entitats, funcions desenvolupades i durada).

La formació s'han d'acreditar mitjançant l'aportació del títol o el certificat corresponent en original i fotocòpia per compulsar o còpia compulsada. L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant contractes laborals o certificats de serveis desenvolupats i vida laboral.

Una vegada finalitzat el termini per presentar les sol·licituds, la comissió de selecció farà pública a la web www.semilla.caib.es una resolució provisional dels admesos i exclosos i es concedirà un termini de tres dies hàbils per esmenar les possibles omissions, deficiències o carències que s'hagin pogut observar en relació als requisits exigits. Una vegada superat aquest termini es publicarà a la mateixa web la resolució definitiva d'admesos i exclosos.

5. Mèrits i entrevista personal als aspirants.

5.1. Fase de concurs de mèrits

Al concurs de mèrits es valoren els mèrits al·legats pels aspirants. Constitueix el 90% del procés selectiu i està valorada, en el seu conjunt, amb un màxim de 90 punts.

Aquesta fase consta de dues parts diferenciades: a) l'experiència professional (fins a 50 punts), i b) la formació complementària (fins a 30 punts) i els nivells de coneixements, parlats i escrits, de llengua catalana (fins a 10 punts).

- a) Pel que fa a l'experiència professional, es valoren com a mèrits la prestació de serveis enquadrats a qualsevol règim de la seguretat social en funcions d'auxiliar pecuari, segons s'indica al punt 6.1 d'aquestes bases.
- b) Pel que fa a la formació, es valoren com a mèrits les següents titulacions:
 - 1.- Títol de formació professional de grau superior o equivalent relacionat amb les tasques del lloc de feina, no aportat com a requisit.
 - 2.- Títol de formació professional de grau mig o equivalent relacionat amb les tasques del lloc de feina, no aportat com a requisit.
 - 3.- Formació complementària relacionada amb el lloc al que s'opta:
Es valoren els cursos, seminaris, jornades formatives i altres accions formatives relacionades amb el lloc de feina.
- c) Nivells de coneixement, parlats i escrits, de llengua catalana.

5.2. Fase d'entrevista de selecció de personal.

Es realitzarà als aspirants que hagin complert amb els requisits de la convocatòria. Aquesta entrevista ha d'estar dirigida únicament a valorar si el candidat respon al perfil del lloc, als requisits objectius i competències específiques que determinen l'adaptació al lloc i el seu desenvolupament.

Aquesta fase es valora fins a un màxim de 10 punts.

6. Baremació de l'experiència i la formació.

La baremació del concurs de mèrits es durà a terme en base als següents criteris i puntuacions:

6.1. Experiència professional (la valoració màxima per aquest concepte és de 50 punts). Tan sols es valoraran com a experiència professional les següents activitats:

- Experiència professional com a auxiliar pecuari, segons les funcions pròpies del lloc de feina, que són les següents:
 - Suport i assistència als tècnics superiors i tècnics de grau mitjà dels departaments de l'àrea tècnica, se sanitat animal i de laboratori.
 - 0,90 punts per cada mes (30 dies) de servei prestat, amb un màxim de 50 punts.
 - Experiència professional d'auxiliar pecuari en tasques diferents a les abans esmentades
 - 0,90 punts per cada mes (30 dies) de servei prestat, amb un màxim de 10 punts.
- La suma total de les experiències professionals no pot superar en cap cas els 50 punts.

6.2. Formació (la valoració màxima per aquest concepte és de 40 punts). Tan sols es valoraran com a formació les següents activitats o



titulacions:

6.2.1 Formació complementària relacionada amb el lloc de feina (amb un màxim de 30 punts) a tenir en compte serà:

6.2.1.1. Títol de formació professional de grau superior o equivalent relacionat amb les tasques del lloc de feina no aportat com a requisit. : 20 punts.

6.2.1.2. Títol de formació professional de grau mig o equivalent relacionat amb les tasques del lloc de feina no aportat com a requisit: 15 punts.

6.2.1.3. Cursos oficials i altres accions formatives relacionades amb el lloc de feina amb certificat d'aprofitament: puntuació de 0.1 punts per cada 10 hores, sense que en cap cas es pugui superar la xifra màxima de 5 punts.

No es valoraran els certificats o diplomes que no indiquen les hores o els crèdits de l'acció formativa.

No es valoraran els cursos que formin part d'una titulació superior que també s'hagi al·legat per esser valorada.

La suma de les puntuacions obtingudes per la formació establerta als punts 6.2.1.1, 6.2.1.2 i 6.2.1.3 no poden superar per si mateixes o pel total de puntuacions obtingudes la xifra de 30 punts.

6.2.2.- Coneixements de llengua catalana: puntuació màxima 10 punts.

- Certificat B2 o equivalent; 6 punts
- Certificat C1 o equivalent; 8 punts
- Certificat C2 o equivalent; 10 punts

D'aquests tres modalitats de certificats, només es puntuarà la de nivell més alt.

Per tant, la puntuació màxima a assolir és de 100 punts, la qual es desglossa en els següents blocs:

Experiència professional	50 punts	50 %
Formació	40 punts	40 %
Entrevista	10 punts	10 %
TOTAL	100 punts	100%

7. Proposta de la comissió de selecció.

Una vegada finalitzat el procés de selecció es procedirà a establir l'ordre de classificació definitiva dels aspirants, segons la puntuació obtinguda.

En cas d'empat, es donarà prioritat a qui hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs de mèrits (punt 5.1) i si es mantingués l'empat, es resoldrà per sorteig.

Realitzades les corresponents proves selectives, la comissió de selecció publicarà a la seu de SEMILLA i a la web www.semilla.caib.es el llistat provisional de la valoració dels candidats amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

Els candidats disposen de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació d'aquest llistat per formular al·legacions.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, si n'hi ha, la comissió de selecció farà pública la llista definitiva de valoració i la elevarà a la Directora Gerent de SEMILLA, per ordre de puntuació, amb l'objectiu de constituir una borsa de feina i procedir, en el seu cas, als nomenaments que siguin convenients per cobrir el lloc de feina.

Una vegada que la Directora Gerent de SEMILLA hagi aprovat la proposta de la comissió, es formalitzarà la contractació de l'aspirant amb major puntuació, juntament amb la publicació del llistat definitiu a la pàgina web www.semilla.caib.es, ordenada per puntuació, que constituirà la borsa de feina.

Contra aquesta decisió es pot interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà hàbil d'haver fet efectiva la publicació a la pàgina web www.semilla-caib.es davant aquest mateix òrgan, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Així mateix, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos, d'acord amb el que preveuen els articles 8.2. a i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



7.1 Funcionament de la borsa de feina

Les persones que formen part d'aquesta borsa de treball, a l'efecte de oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en situació de no disponible els integrants de la borsa de treball que concorrin alguna de les causes següents:

a) Estar en període de gestació, maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu.

b) Per malaltia o Incapacitat temporal.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estan en situació de disponible la resta d'aspirants de la borsa de treball, que han de ser cridats per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa. En aquest cas, se'ls enviarà correu electrònic, per comunicar el lloc de feina a cobrir i el termini d'incorporació, que pot arribar, a petició de la persona cridada, fins a dos dies hàbils, a comptar des de la comunicació.

Dins del termini d'un dia hàbil, a comptar des de la comunicació, o de dos dies si la comunicació es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar la seva conformitat amb el nomenament i, en cas contrari, passarà al darrer lloc de la borsa de feina i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, o no hagin acceptat el lloc de feina ofert, passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini de deu dies hàbils, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'ha de justificar fefaentment:

a) Prestar serveis laborals a qualsevol lloc de feina de SEMILLA.

b) Estar en període de gestació, maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu.

c) Per malaltia o Incapacitat temporal.

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

L'incompliment de la incorporació al lloc de feina prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball, excepte en el cas d'una situació sobrevinguda amb posterioritat a l'acceptació que impossibilitin, per voluntat aliena al convocat, la seva incorporació.

7.2 Vigència de la borsa de feina.

Aquesta borsa de feina és vigent fins que es convoqui una nova borsa de treball pel mateix lloc de feina d'auxiliar pecuari a Menorca.

Palma, 9 d'agost de 2016

La directora gerent de SEMILLA

Immaculada Munar Pascual

Contra aquestes bases es pot interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà hàbil d'haver fet efectiva la publicació a la pàgina web www.semilla-caib.es davant aquest mateix òrgan, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Així mateix, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos, d'acord amb el que preveuen els articles 8.2. a i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.





ANNEX 1

MODEL DE SOL·LICITUD

....., major d'edat, amb DNI número i domicili a efecte de notificacions en , telèfon i adreça electrònica

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu per cobrir la plaça de **d'Auxiliar Pecuari a l'illa de Menorca, codi del lloc de feina SE65, de Serveis de Millora Agrària i Pesquera**
2. Que declaro estar en possessió de tots i cadascun de les condicions o requisits exigits a l'apartat 2 de la convocatòria.
3. Que adjunt la següent documentació:

-
-
-

SOL·LICIT: Ser admès i poder participar en el procediment selectiu d'un lloc de feina d'Auxiliar Pecuari, **codi del lloc de feina SE65, de Serveis de Millora Agrària i Pesquera** .

..... de de 2016

En cas de presentar la sol·licitud i la documentació requerida en un registre diferent del de SEMILLA , en qualsevol cas complint amb allò que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992 , de 26 de novembre , es prega donin constància enviant un email comunicant aquest fet al següent correu electrònic: jfernandez@semilla-caib.es

Serveis de Millora Agrària i Pesquera

