



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

FONS DE GARANTIA AGRÀRIA I PESQUERA DE LES ILLES BALEARS (FOGAIBA)

10518

Resolució del director gerent del FOGAIBA per la qual es convoca el procediment de proveïment per concurs de mèrits dels llocs de treball Auxiliar administratiu/iva L02570003 adscrit a l'Àrea d'Informàtica i Registres i Auxiliar d'atenció al públic L0257000D adscrit a la Delegació comarcal de Palma del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA)

L'article 24 del Conveni col·lectiu del personal laboral de la comunitat autònoma de les Illes Balears disposa que el proveïment de llocs de treball de personal laboral es pot dur a terme mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

El concurs de mèrits constitueix el sistema normal de proveïment de places vacants i cal tenir en compte únicament els mèrits exigits en la convocatòria corresponent, els quals s'han de determinar d'acord amb els barems corresponents de cada convocatòria, acordats amb el comitè d'empresa.

Constitueix l'objecte d'aquesta Resolució l'aprovació del procediment de proveïment per concurs de mèrits dels llocs de treball Auxiliar administratiu/iva L02570003 adscrit a l'Àrea d'Informàtica i Registres i Auxiliar d'atenció al públic L0257000D adscrit a la Delegació comarcal de Palma del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA).

Per tot això, d'acord amb la competència que preveu l'article 13s) del Decret 64/2005, de 10 de juny, de creació del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears, dicto la següent

RESOLUCIÓ

Primer. Aprovar la convocatòria pública per al proveïment mitjançant un concurs de mèrits dels llocs de treball Auxiliar administratiu/iva L02570003 adscrit a l'Àrea d'Informàtica i Registres i Auxiliar d'atenció al públic L0257000D adscrit a la Delegació comarcal de Palma del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA).

Segon. Aprovar les bases i el barem de mèrits que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex I d'aquesta Resolució.

Tercer. Nomenar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració d'aquesta convocatòria, els quals figuren en l'annex III d'aquesta Resolució.

Quart. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al web del FOGAIBA.

Cinquè. Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Agricultura, Pesca i Alimentació en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que estableixen l'article 58.4 de la Llei 3/2003 de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot això sense perjudici d'interposar-ne qualsevol altre que s'estimi pertinent en defensa dels interessos propis.

Palma, 30 de novembre de 2022

El secretari general de la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació

Per suplència del director gerent (Resolució del president del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears,

BOIB núm. 151 de 7/11/2019)

Jorge Sánchez Fernández



**ANNEX I****CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE PROVEÏMENT PER CONCURS DE MÈRITS DELS LLOCS DE TREBALL
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA L02570003 ADSCRIT A L'ÀREA D'INFORMÀTICA I REGISTRES I AUXILIAR
D'ATENCIÓ AL PÚBLIC ADSCRIT A LA DELEGACIÓ DE PALMA DEL FOGAIBA****BASES DE LA CONVOCATÒRIA****1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura dels llocs de treball Auxiliar administratiu/iva L02570003 adscrit a l'Àrea d'Informàtica i Registres i Auxiliar d'atenció al públic L0257000D adscrit a la Delegació comarcal de Palma del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA).

2. Forma de proveïment i requisits de les persones aspirants

El proveïment del lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria es farà mitjançant concurs de mèrits entre el personal laboral fix del FOGAIBA.

3. Requisits i condicions de participació

3.1. Hi pot participar tot el personal laboral fix del FOGAIBA, tant en situació d'actiu com d'excedència, que tingui la mateixa categoria professional que la vacant objecte del concurs.

3.2. Per optar al lloc de treball s'han de complir els requisits de la plaça, que figuren en la fitxa de la relació de llocs de treball:

- Pertànyer al grup D (Auxiliar administratiu/iva).
- Nivell B2 de català.

4. Presentació de sol·licituds i documentació

4.1. Les sol·licituds s'han de formular utilitzant el model de l'annex II.

4.2. La persona interessada ha de presentar la sol·licitud emplenada, juntament amb tota la documentació que pertorqui.

4.3. El termini per presentar les sol·licituds és de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB.

4.4. Les sol·licituds i tota la documentació s'han de presentar, dins el termini previst, en el Registre del FOGAIBA.

4.5. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

4.6. Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds caduca el termini per renunciar a participar en el concurs o desistir-ne.

5. Llistes de persones admeses i excloses

5.1. Un cop hagi finalitzat el termini per presentar les sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'expressarà la causa d'exclusió per a cada persona.

5.2. Aquestes llistes es publicaran al web del FOGAIBA.

5.3. Les persones excloses disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per formular observacions o reclamacions, o per esmenar les deficiències detectades i aportar els documents preceptius.

5.4. Un cop hagi finalitzat el termini indicat, es publicarà al tauler d'anuncis i al web del FOGAIBA la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs, en la qual s'expressaran les causes d'exclusió.

6. Barem de mèrits

La proposta de nomenament es farà a favor de la persona aspirant que tingui més puntuació, segons el barem de mèrits següent:

**VALORACIÓ DELS CANDIDATS****1. Antiguitat**

Es valorarà l'antiguitat reconeguda pel FOGAIBA fins la data de publicació en el BOIB.

($P = 0,10 \times \text{mes treballat}$). Puntuació màxima: 6 punts.

Es valoraran tots els dies acreditats d'antiguitat de data a data.

2. Experiència professional

Experiència professional acreditada en tasques administratives en Administracions Públiques o en entitat o empresa pública ($P = 0,05 \times \text{mes treballat}$). Puntuació màxima 5 punts.

3. Coneixements de català

Puntuació màxima: 1 punt

- Certificat LA (llenguatge administratiu; abans, certificat E): 0,25 punts
- Certificat C1 (nivell de suficiència): 0,50 punts
- Certificat C2 (nivell superior; abans, certificat D): 0,75 punts

4. Coneixements d'informàtica

Es valoraran els certificats acreditatius de coneixements de l'àrea informàtica expedits per centres oficials o escoles de l'Administració pública. Puntuació màxima: 4 punts.

Els cursos d'informàtica s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

Curs de nivell elemental	0,0975 punts
Curs de nivell mitjà	0,195 punts
Curs de nivell superior	0,39 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar segons el nombre d'hores que acreditin. Cursos amb una durada d'entre 10 i 19 hores: 0,0975 punts; cursos amb una durada d'entre 20 i 29 hores: 0,195 punts, i cursos de 30 hores o més: 0,39 punts.

Per a una mateixa aplicació informàtica, només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores.

Tots els cursos corresponents al present epígraf realitzats o amb el certificat emès abans de l'1 de gener de l'any 2.000 tindran el 50% de la puntuació establerta.

5. Formació complementària relacionada amb el lloc de treball

Es valoraran els certificats acreditatius expedits per centres oficials o escoles de l'Administració pública en les matèries relacionades a continuació ($P = 0,025 \times \text{hora}$). Puntuació màxima: 3 punts.

- Cursos de subvencions
- Cursos de procediment administratiu
- Cursos de normativa mediambiental
- Cursos de sistemes d'informació geogràfica
- Cursos de formació en fiscalitat agrària

Els cursos no inclosos en la llista anterior es valoraran sempre i quan estiguin directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

6. Coneixements d'anglès

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements expedits per centres oficials (només es valorarà el nivell superior dels acreditats, ja que es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma engloben els coneixements de nivells inferiors). Puntuació



màxima: 3,50 punts.

Puntuació de cada nivell:

		Puntuació			
	Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles de l'Administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb els continguts del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
				1r curs de nivell inicial	0,20
				2n curs de nivell inicial	0,30
A1	Bàsic 1 (1r curs de cicle elemental)	0,50	0,40	1r curs de nivell elemental	0,40
A2	Bàsic 2 (2n curs de cicle elemental)	1,00	0,50	2n curs de nivell elemental	0,50
B1	Intermedi I	1,25	1,00	1r curs de nivell mitjà	1,00
B1+	Intermedi II (3r curs de cicle elemental)	1,50	1,25	2n curs de nivell mitjà	1,25
B2	Avançat (abans, 1r curs de cicle superior)	1,75	1,50	1r curs de nivell superior	1,50
B2+	Avançat B2+ (abans, 2n curs de cicle superior)	2,00	1,75	2n curs de nivell superior	1,75
C1		3,00	2,00		
C2		3,50	3,00		

Altres certificats del Marc comú europeu considerats equivalents que es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

Anglès		Puntuació
A1		0,50
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,00
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,50
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat universitari especialista en llengua anglesa (mestre o altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	2,00
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	3,00
C2	Llicenciat en Filologia Anglesa Llicenciat en Traducció i Interpretació: llengua anglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	3,50

Solució en cas d'empat

En cas que la valoració final dels mèrits resulti en un empat, per tal de dirimir aquesta situació es tindran en compte els criteris següent:

En cas d'empat en la valoració dels candidats, i en el cas de que hi hagi infrarrepresentació d'homes o dones en una categoria, se seleccionarà a la persona que pertanyi al col·lectiu menys representat (establint un equilibri comprés entre els percentatges 60% - 40%), sempre i quan no concorrin en l'altre candidat, circumstàncies que justifiquin que no s'apliqui la mesura (per exemple la pertinença a un altre col·lectiu amb



dificultats especials).

Comissió Tècnica de Valoració

7.1. La Comissió Tècnica de Valoració estarà constituïda per quatre persones com a membres titulars i pels seus suplents (annex III). Tres persones seran designades pel director gerent, una de les quals exercirà les funcions de president i altra de secretari, i una tercera persona serà el vocal i una quarta designada pel Comitè d'Empresa entre els seus components. Per a cada persona que sigui membre titular també se n'ha de designar una de suplent.

7.2. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració poden cessar en aquestes funcions encara que ja les hagin començat a exercir i ser substituïdes per l'òrgan que les va nomenar.

7.3. Per a la constitució vàlida de la Comissió Tècnica de Valoració a l'efecte de fer sessions, deliberacions i valoracions i prendre acords es requerirà sempre la presència de totes les persones que en són membres.

7.4. Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a) Elaborar les llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses en el procediment.
- b) Valorar els mèrits al·legats per les persones concursants al lloc de proveïment d'aquesta convocatòria.
- c) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, han de figurar totes les persones aspirants presentades i les puntuacions obtingudes per cadascuna d'elles.
- d) Fer la proposta corresponent de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

7.5. S'aixecarà acta de totes les reunions que la Comissió Tècnica de Valoració faci, que hauran de signar totes les persones que en són membres i que hi hagin assistit en acabar la sessió o abans de començar la següent.

Resolució de la convocatòria

8.1. El termini per a la publicació de la llista provisional serà de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

8.2. Un cop s'hagi publicat la llista provisional d'admesos i exclosos, les persones excloses podran formular observacions o reclamacions en el termini de 3 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta.

8.3. Un cop s'hagin examinat les observacions i les reclamacions presentades dins el termini, i un cop s'hagi escoltat les possibles persones afectades, si es considera convenient, la Comissió Tècnica de Valoració adreçarà al gerent la proposta definitiva d'adjudicació de la plaça, la qual podrà incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i de les reclamacions esmentades, a més de l'esmena d'ofici dels errors detectats.

8.4. El termini per a la resolució definitiva del concurs serà de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà que finalitzi el termini de presentació de reclamacions a la llista provisional.

8.5. Un cop hagi vist la proposta definitiva, el director gerent del FOGAIBA n'ha de dictar la resolució corresponent.

8.6. Les destinacions adjudicades pel sistema de concurs de mèrits seran irrenunciables i els trasllats voluntaris no donaran lloc a cap indemnització.

Presa de possessió

9.1. El termini de presa de possessió de la nova destinació obtinguda serà de quinze dies si la resolució comporta el reingrés al servei actiu.

9.2. En la resta de casos, el termini de presa de possessió serà de cinc dies a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

9.3. Els efectes econòmics començaran a comptar a partir del dia de la presa de possessió.

Període mínim de permanència en el lloc de treball adjudicat

El personal laboral que obtingui destinació en aquesta convocatòria està obligat a romandre durant el període de dos anys en el lloc de treball.

**ANNEX II****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE PROVEÏMENT PER CONCURS DE MÈRITS DELS LLOCS DE TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA L02570003 ADSCRIT A L'ÀREA D'INFORMÀTICA I REGISTRES I AUXILIAR D'ATENCIÓ AL PÚBLIC ADSCRIT A LA DELEGACIÓ DE PALMA DEL FOGAIBA**

COGNOMS I NOM	
DNI	
DOMICILI	
POBLACIÓ	
TELÈFON	
ADREÇA ELECTRÒNICA	
LLOC QUE S'OPTA EN PRIMERA OPCIO	
LLOC QUE S'OPTA EN SEGONA OPCIO	

El sotasignat sol·licita participar i ser admès en el procés de referència i declara que compleix els requisits exigits en la convocatòria i que són certes totes les dades d'aquest document, alhora que es compromet a provar-les documentalment.

....., de del 202

Firma del sol·licitant

RELACIÓ DE DOCUMENTS ADJUNTS

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.





ANNEX III COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

President: Enrique Páez Penedo

Secretària: Adriana Riba Civil

Vocal: Margarita Grimalt Falcó

Representant del Comitè d'empresa:

President suplent: Maria Luisa Fernández Acosta

Secretària suplent: Jerònia Cladera Serra

Vocal suplent: Joan Ramis Ripoll

Representant del Comitè d'empresa suplent:

