

**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)**

**227**

***Resolució del director gerent del FOGAIBA per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral no permanent en la categoria professional d'auxiliar administratiu per al FOGAIBA***

De conformitat amb els principis constitucionals rectors de l'accés a l'ocupació pública, que recull l'article 55 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, es convoca un procés per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral no permanent del grup D en la categoria professional d'auxiliar administratiu de la relació de llocs de treball del FOGAIBA.

A l'article 18.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es disposa que en la selecció del personal laboral s'han de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

A l'article 29 del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al qual el FOGAIBA es va adherir el 31 de març del 2015, s'estableix que la selecció de personal laboral del FOGAIBA s'ha de dur a terme segons l'ordre de prelatió que preveu aquest conveni i que les borses de treball tenen prioritat.

De conformitat amb l'article 13.<sup>r</sup> del Decret 64/2005, de 10 de juny, de creació del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears, amb l'autorització del Consell de Direcció del FOGAIBA, dicto la següent

**RESOLUCIÓ**

1. Aprovar la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral no permanent en la categoria professional d'auxiliar administratiu per al FOGAIBA.
2. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria.
3. Designar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració.
4. Ordenar la publicació d'aquesta resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

**Interposició de recurs**

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 publicació, 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, sens perjudici d'interposar-ne qualsevol altre que s'estimi pertinent en defensa dels propis interessos.

A la data de la signatura electrònica del document

Palma, 11 de gener de 2022

**El director gerent**  
Mateu Morro Marcé



## ANNEX I

### Bases de la convocatòria per confeccionar una borsa de treball de personal laboral no permanent en la categoria professional d'auxiliar administratiu per al FOGAIBA

#### Primer

#### Normes generals

##### 1.1. Objecte

L'objecte de la convocatòria és confeccionar una borsa de treball de personal laboral no permanent en la categoria professional d'auxiliar administratiu per al FOGAIBA.

Les funcions de la categoria d'auxiliar administratiu consisteixen a fer, a les ordres d'un superior de qui reben instruccions, tasques d'oficina o de despatx de caràcter senzill com correspondència, arxiu, càlcul, confecció i classificació de documents, registres i altres d'anàlegs, atenció al públic, fer servir eines ofimàtiques i altres tasques relacionades amb les anteriors.

##### 1.2. Normes d'aplicació

1.2.1. Aquestes bases regeixen la convocatòria d'un concurs per seleccionar personal per integrar la borsa de treball de personal laboral no permanent per dur a terme feines ocasionals i urgents, per substituir personal laboral amb reserva de lloc de treball, o bé per cobrir per interinitat les vacants que es produeixen en la categoria professional objecte de la convocatòria o per qualsevol altre tipus de contractació laboral mitjançant la modalitat de durada determinada subjecta a la legislació laboral vigent, limitat exclusivament a la categoria objecte de la convocatòria.

1.2.2. El contingut d'aquestes bases s'ajusta als principis rectoris de l'accés a l'ocupació pública que estableix l'article 55.2 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i al que disposa l'article 29 del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, respecte a la confecció de les borses de treball. La convocatòria i les bases s'han negociat amb la participació del Comitè d'Empresa.

##### 1.3. Contractacions de personal derivades de la borsa

Les contractacions que resultin de la borsa de treball han de respondre, de conformitat amb l'article 10.1 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, a alguna de les circumstàncies següents:

- Cobrir places vacants, quan no sigui possible cobrir-les per personal laboral fixe, per un màxim de 3 anys.
- Substituir de manera transitòria els titulars de la plaça durant el temps estrictament necessari.
- Executar programes de caràcter temporal.
- Cobrir l'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 9 mesos dins un període de 18 mesos.

#### Segon

#### Requisits que han de complir les persones aspirants

Les persones interessades han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'alguna altre estat que, de conformitat amb l'article 57 de l'EBEP, permeti l'accés a l'ocupació pública com a personal laboral.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se inhabilitades de manera 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 separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament. En el cas de ser nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria laboral en què s'inclou la plaça oferta.
- Estar en possessió del graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.
- Estar en possessió del nivell B2 de català.

#### Tercer

#### Presentació de sol·licituds

El model normalitzat de la sol·licitud i de la relació de documents acreditatius per formar part del procés selectiu s'ha d'ajustar a l'annex IV



d'aquestes bases.

Les instàncies per participar en aquesta convocatòria s'han de dirigir al FOGAIBA i s'han de presentar en el registre d'entrada del FOGAIBA o a les oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dintre dels 15 dies hàbils següents a la data de publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

S'han d'adjuntar a la sol·licitud emplenada adequadament la documentació acreditativa dels mèrits al·legats de la manera establerta i la documentació següent:

- Fotocòpia del títol acadèmic requerit (anvers i revers) o de l'homologació corresponent del títol, si escau.
- Fotocòpia del títol de català.
- Declaració jurada de la veracitat de la documentació aportada.
- Currículum actualitzat.
- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant el certificat de la vida laboral, i la categoria i les funcions fetes s'acrediten mitjançant el contracte de treball o un certificat de l'empresa o de l'Administració o d'una altra manera.

Per acreditar l'experiència professional en el sector privat, a part de la vida laboral, s'hi han d'adjuntar els contractes laborals. En els casos en què als contractes no s'especifiqui o no correspongui la categoria professional amb la qual es demana, s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats degudament signat i segellat per l'empresa que exposi l'experiència i les funcions dutes a terme.

Per acreditar l'experiència professional en el sector públic, s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats degudament signat i segellat per l'Administració pública corresponent que indiqui la categoria laboral en la qual ha estat contractat.

No es valora cap mèrit que no s'hagi presentat degudament dins del termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds registrades fora de termini no es tenen en compte.

#### **Quart**

##### **Comissió Tècnica de Valoració**

- La Comissió Tècnica de Valoració està constituïda per quatre persones com a membres titulars i pels seus suplents. El director gerent designa tres persones, una de les quals exerceix les funcions de president; l'altra, de secretari, i una tercera persona és el vocal que representa l'Àrea de Gestió d'Ajudes. El Comitè d'Empresa designa una quarta persona entre els seus components. Per a cada persona que sigui membre titular també se n'ha de designar una de suplent.

- 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 poden ser substituïdes per l'òrgan que les va nomenar.

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

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

- a. Valorar els mèrits al·legats per les persones concursants al lloc de proveïment d'aquesta convocatòria.
- b. 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.
- c. Resoldre les reclamacions presentades per les persones candidates.
- d. Fer la proposta corresponent de les persones candidates seguint la puntuació més alta.
- e. Aixecar acta de totes les reunions que la Comissió Tècnica de Valoració faci, la qual han signar totes les persones que en són membres i que hi hagin assistit en acabar la sessió o abans de començar la següent.

#### **Cinquè**

##### **Sistema de selecció**

El sistema de selecció de les persones aspirants és el concurs.

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits al·legats pels aspirants d'acord amb el barem i les puntuacions que s'especifiquen a l'annex II d'aquesta resolució.

En haver conclòs la valoració dels mèrits, la Comissió Tècnica de Valoració ha de fer pública la llista provisional amb la puntuació final

obtinguda per les persones aspirants.

La puntuació final és el resultat de sumar els totals corresponents a cada bloc. L'ordre de prelatió de les persones aspirants es determina per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En cas d'empat en la valoració dels candidats i en el cas que hi hagi infrarepresentació d'homes o dones, se selecciona la persona que pertany al col·lectiu menys representat (establint un equilibri comprès entre el 60% i el 40%), sempre que 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). Si l'empat persisteix, s'ha de fer un sorteig.

La llista provisional de puntuacions es publica a la pàgina web del FOGAIBA.

A la llista, ordenada de més puntuació a menys, hi han de figurar el DNI, els llinatges i el nom de les persones aspirants; la puntuació obtinguda, i el número d'ordre.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista, per fer les al·legacions o reclamacions que estimin oportunes sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs. Les al·legacions o reclamacions s'han de fer per escrit amb registre d'entrada al FOGAIBA.

Si no es presenten reclamacions i no hi ha modificacions, la puntuació dels mèrits és definitiva. En el cas que hi hagi modificacions, s'ha de publicar la llista a la pàgina web.

Finalitzada la fase de valoració de mèrits, la Comissió Tècnica de Valoració proposa al director gerent la llista dels aspirants, per ordre de puntuació, que formaran la borsa de treball per a futures contractacions amb les mateixes característiques.

La llista definitiva es publica a la pàgina web del FOGAIBA.

**Sisè**

#### **Resolució de la convocatòria**

El termini per a la resolució de la convocatòria és de dos mesos, a comptar des que finalitza el termini de presentació de sol·licituds. L'entitat pot ampliar aquest termini.

Un cop resoltes les reclamacions presentades a la llista provisional de puntuacions, la Comissió Tècnica de Valoració ha d'elaborar una llista de totes les persones aspirants que formen part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, la qual s'ha d'eleva a la gerència del FOGAIBA perquè dicti la resolució de creació de la borsa.

La resolució s'ha de publicar a la pàgina web del FOGAIBA.

Amb la publicació de la llista definitiva de constitució de la borsa de treball a la pàgina web del FOGAIBA, queden derogades les borses anteriors de la mateixa especialitat, que deixen d'estar vigents.

**Setè**

#### **Vigència de les borses de treball**

El període de vigència d'aquesta borsa de treball temporal és de tres anys, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Si en finalitzar aquest període no s'ha constituït una nova borsa que substitueixi l'anterior, la seva vigència es prorroga de manera automàtica una única vegada més amb un màxim de sis anys, sense que calgui cap acte exprés.

No obstant això, es pot convocar una nova borsa abans que transcorri el període de vigència, amb la informació prèvia al Comitè d'Empresa.

**Vuitè**

#### **Crida**

Si es produeix una vacant i cal proveir-la, s'ha d'oferir als aspirants que formen part de la borsa de treball seguint l'ordre de prelatió establert.

Les citacions a les persones interessades s'han de fer, preferentment, per correu electrònic.

Si la persona interessada renuncia a l'oferta rebuda en el termini d'un dia hàbil, passa al darrer lloc de la llista, llevat que es produeixi alguna de les circumstàncies següents, justificada oportunament:



- a. Que tingui una malaltia, acreditada mitjançant un comunicat de baixa per incapacitat temporal.
- b. Que estigui en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu; inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles, en els supòsits anteriors, o casos justificats degudament de càrregues familiars, d'acord amb el que disposa el Conveni col·lectiu vigent.
- c. Que presti serveis al FOGAIBA, l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o algun dels ens que en depenen, com a personal funcionari interí o com a personal laboral, amb contracte de durada determinada, interí o indefinit.

En aquests casos les persones aspirants conserven el seu lloc en la borsa.

No obstant això, qui al·legui alguna de les circumstàncies que s'acaben d'exposar no rebrà cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Correspon a la persona interessada comunicar al FOGAIBA, per qualsevol mitjà que permeti deixar-ne constància, la finalització de la concurrència de les causes esmentades.

Estan en situació de no disponibilitat les persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal laboral al FOGAIBA i en la mateixa categoria professional objecte de la convocatòria.

Excepcionalment, aquestes persones poden sol·licitar estar en situació de disponibilitat per a una possible crida.

La renúncia d'un contracte de treball, una vegada iniciada la relació laboral, motiva l'exclusió de la borsa de treball.

#### **Novè**

#### **Motius d'exclusió**

Són motius d'exclusió de la borsa els següents:

- a. No haver superat el període de prova.
- b. Haver estat sancionat mitjançant un expedient disciplinari.
- c. Haver rebutjat dues vegades consecutives una oferta de treball, sense que es produeixi cap de les circumstàncies justificatives que preveu el punt vuitè d'aquesta convocatòria.

### **ANNEX II** **VALORACIÓ DELS CANDIDATS**

#### **MÈRITS PER VALORAR (màxim 20 punts)**

##### **Experiència professional**

1. Experiència professional en les tasques i funcions pròpies de la plaça oferta, que es descriu a l'apartat 1.1 de les bases, dutes a terme a l'Administració pública i/o en el sector públic instrumental (P = 0,10 x mes treballat). **Puntuació màxima: 6 punts.**
2. Experiència professional en les tasques i funcions pròpies de la plaça oferta, que es descriu a l'apartat 1.1 de les bases, dutes a terme en empreses privades (P = 0,05 x mes treballat). **Puntuació màxima: 4 punts.**

##### **Formació**

1. Titulacions acadèmiques superiors a les requerides. **Puntuació màxima: 1,5 punts.**
  - Pel títol de batxiller: 0,75 punts.
  - Per cada títol de formació professional de grau mitjà relacionada amb el lloc de feina: 0,75 punts.
  - Per cada títol de formació professional de grau superior relacionada amb el lloc de feina: 1 punt.
  - Per cada títol de diplomatura universitària, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica: 1,25 punts.
  - Per cada títol de grau universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent) : 1,5 punts.

Només es valoren les titulacions acadèmiques que siguin diferents de la titulació que s'exigeix com a requisit per participar en la convocatòria. Per tant, no es valoren com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valoren o que constitueixen el requisit per participar en la convocatòria.

2. Coneixements de català. **Puntuació màxima: 1 punt** (només es valora un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot sumar a la dels certificats C2 o C1, segons correspongui).

- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu LA: 0,25 punts
- Certificat de nivell C1: 0,50 punts
- Certificat de nivell C2: 0,75 punts

3. Coneixements d'informàtica. Es valoren els certificats acreditatius d'aprofitament de coneixements d'ofimàtica expedits per centres oficials.

**Puntuació màxima: 3 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
- Cursos de 30 hores o més: 0,39 punts

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

Els cursos amb certificat d'assistència (i no d'aprofitament) es valoren amb un 50% de la puntuació establerta.

Tots els cursos corresponents a aquest epígraf fets o amb el certificat emès abans de l'1 de gener de l'any 2000 tenen el 50% de la puntuació establerta.

4. Formació complementària relacionada amb el lloc de feina. Es valoren els certificats acreditatius d'aprofitament expedits per centres oficials ( $P = 0,025 \times \text{hora}$ ). **Puntuació màxima: 3 punts.**

Es valoren, principalment:

- Cursos relacionats amb la Llei de procediment administratiu.
- Cursos relacionats amb l'administració electrònica.
- Cursos relacionats amb la tramitació d'ajudes públiques.
- Cursos d'atenció al públic.
- Cursos relacionats directament amb tasques pròpies del lloc de feina.

Els cursos amb certificat d'assistència (i no d'aprofitament) es valoren amb un 50% de la puntuació establerta.

Tots els cursos corresponents a aquest epígraf fets o amb el certificat emès abans de l'1 de gener de l'any 2000 tenen el 50% de la puntuació establerta.

5. Coneixements orals i escrits de llengües estrangeres

Únicament es valoren els certificats oficials superats (no només realitzats) de coneixements de llengües estrangeres, sempre enteses dins del Marc europeu comú. Es valoren els certificats de les escoles oficials d'idiomes (EOI), de les universitats i d'altres entitats amb els criteris següents. **Puntuació màxima: 1,5 punts.**

Puntuació de cada nivell del Marc europeu comú:

- Nivell bàsic 1/A1: 0,25 punts
- Nivell bàsic 2/A2: 0,5 punts
- Nivell intermedi 1/B1: 0,75 punts
- Nivell intermedi 2/B2: 1 punt
- Nivell avançat 1/C1: 1,25 punts
- Nivell avançat 2/C2: 1,5 punts

Per a una mateixa llengua només es valora el certificat que correspongui al nivell més alt acreditat.





## ANNEX III COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

- President: Enrique Páez Penedo
- Secretari: Jerònia Cladera Serra
- Vocal: Miquel Pizà Adrover
- Representant del Comitè d'Empresa:
- President suplent: Lorenzo García Bauzá
- Secretari suplent: Adriana Riba Civil
- Vocal suplent: Maria Bibiloni Morro
- Representant del Comitè d'Empresa suplent:





### ANNEX IV

#### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENT EN LA CATEGORIA PROFESSIONAL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU PER AL FOGAIBA

COGNOMS I NOM	
DNI	
DOMICILI	
POBLACIÓ	
TELÈFON	
ADREÇA ELECTRÒNICA	

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

....., ..... de/d' ..... de 20....

Signatura del sol·licitant

#### RELACIÓ DE DOCUMENTS ADJUNTS

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

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/9/1103934>

