

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA SERVEIS DE MILLORA AGRÀRIA I PESQUERA (SEMILLA)

**3099**

*Resolució de la directora gerent de l'IRFAP per la qual es convoca el procediment de proveïment per concurs de mèrits del lloc de treball de Director/a de Desenvolupament de la Producció agrària (L02590003), adscrit a la Direcció de Desenvolupament de la Producció agrària de l'Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera de les Illes Balears (IRFAP)*

#### Fets

1. 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.
2. 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.
3. Constitueix l'objecte d'aquesta Resolució l'aprovació del procediment de proveïment per concurs de mèrits del lloc de treball de Director/a de Desenvolupament de la Producció agrària (L02590003), adscrit a la Direcció de Desenvolupament de la Producció Agrària de l'IRFAP.

#### Fonaments de dret

L'article 17.1.c) del Decret 28/2014, de 27 de juny, d'aprovació dels estatuts de l'entitat pública empresarial Institut de Recerca i Formació Agroalimentària i Pesquera de les Illes Balears (IRFAP).

Per tot això, dicta la següent

#### Resolució

1. Aprovar la convocatòria pública per al proveïment mitjançant un concurs de mèrits del lloc de treball de Director/a de Desenvolupament de la Producció agrària (L02590003), adscrit a la Direcció de Desenvolupament de la Producció Agrària de l'IRFAP.
2. Aprovar les bases i el barem de mèrits que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a Annex 1 d'aquesta Resolució.
3. Nomenar els membres de la Comissió tècnica de valoració d'aquesta convocatòria, els quals figuren en l'Annex 3 d'aquesta Resolució.
4. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i a la pàgina web de l'IRFAP.

#### Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant la consellera d'Agricultura, Pesca i Alimentació en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

*(Signat electrònicament: 3 d'abril de 2023)*

**La directora gerent**  
Georgina Brunet i Ródenas



## ANNEX 1

### **Bases de la convocatòria del procediment de proveïment per al concurs de mèrits del lloc de treball de Director/a de Desenvolupament de la Producció agrària (102590003), adscrit a la Direcció de Desenvolupament de la Producció agrària de l'IRFAP**

#### **Primer**

##### **Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura del lloc de treball de Director/a de Desenvolupament de la Producció agrària (L02590003), adscrit a la Direcció de Desenvolupament de la Producció agrària de l'IRFAP.

#### **Segon**

##### **Àmbit funcional**

1. L'àmbit de treball en el qual desenvoluparà les tasques és el de la Direcció de Desenvolupament de la Producció Agrària, que conté les Unitats següents:

- Producció vegetal (inclou l'estudi dels sòls i la sanitat vegetal).
- Producció ramadera (inclou la nutrició, el maneig, la genètica i la sanitat animal).

2. Les funcions a desenvolupar són les següents:

- Dirigir, proposar, coordinar, planificar, implementar i avaluar els diferents programes de recerca, de desenvolupament, d'innovació, de digitalització i d'experimentació en matèria d'agricultura, ramaderia i alimentació.
- Contribuir i participar activament en accions de captació de recursos per a R+D+I.
- Redactar i revisar articles científics, informes i memòries sobre el progrés de l'activitat científica i dels treballs en curs.
- Participar i liderar l'establiment de relacions i contactes amb altres investigadors de centres d'R+D+I, nacionals i estrangers, de les diferents disciplines científiques.
- Dirigir, promoure, coordinar, planificar, desenvolupar i avaluar actuacions i programes de formació i de transferència de coneixement i de tecnologia en matèria d'agricultura, ramaderia i alimentació.
- Fer el seguiment dels objectius marcats en el Pla de Desenvolupament de la Producció agrària de l'IRFAP i en el Pla Anual de Formació Agroalimentària de les Illes Balears.
- Proposar a la persona que s'encarregui de la Gerència de l'entitat propostes definides per al Pla de Desenvolupament de la Producció agrària i el Pla Anual de Formació de l'entitat.
- Participar i col·laborar en plans i programes de formació de personal tècnic i científic, assumint la direcció per a la realització de tesis, màsters o programes de doctorat.
- Proposar, coordinar, planificar, dirigir, desenvolupar i avaluar projectes que contribueixin a la modernització, a la digitalització, a la millora i a l'impuls de la competitivitat del sector agrari i de les seves empreses, en un marc que garanteixi el desenvolupament sostenible del medi rural.
- Col·laborar activament en la planificació de les polítiques agràries i pesqueres derivades de la política agrària comuna i de caràcter pluriinsulars.
- Transferir els resultats dels diferents programes i projectes de l'entitat a tot el sector agrari balear.
- Coordinar i dirigir obres relacionades amb les infraestructures agràries.
- Proposar a la persona que s'encarregui de la gerència de l'entitat l'establiment d'acords de col·laboració amb altres entitats o institucions públiques que actuen en l'àmbit de la investigació i el desenvolupament tecnològic.
- Proposar a la persona que desenvolupi la gerència de l'entitat prestacions de serveis d'assessorament en matèria de recerca, desenvolupament, innovació, digitalització, experimentació i millora del coneixement a agrupacions, empreses, cooperatives i altres agents del sector agrari.
- Optimitzar i gestionar els recursos materials i humans relacionats amb la Direcció de Desenvolupament de la Producció agrària.
- Participar en les reunions del Comitè Tècnic de Coordinació de Projectes, juntament amb la persona que s'ocupi de la gerència, la direcció de Serveis Corporatius, i els caps de Producció Vegetal i de Producció Ramadera de l'entitat.
- Fomentar la formació contínua de les persones treballadores de la Direcció de Desenvolupament de la Producció agrària.
- Validar les vacances i els permisos dels caps de les àrees de la Direcció de Desenvolupament de la Producció agrària.
- Qualsevol altra funció encomanada per la persona que desenvolupi la gerència de l'entitat.

#### **Tercer**

##### **Forma de proveïment i requisits de les persones aspirants**

El proveïment del lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria es farà amb caràcter fix mitjançant un concurs de mèrits entre el personal laboral fix de l'IRFAP.



## **Quart**

### **Requisits i condicions de participació**

1. Hi pot participar tot el personal laboral fix de l'IRFAP, tant en situació d'actiu com d'excedència, que tingui la mateixa categoria professional que la vacant objecte del concurs.
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:
  - Titulació d'Enginyeria Superior Agrònoma o equivalent.
  - Doctorat en matèria de producció agrària.
  - Nivell B2 de català.
  - Carnet de conduir B.

## **Cinquè**

### **Presentació de sol·licituds i documentació**

1. Les sol·licituds s'han de formular utilitzant el model de l'Annex 2. La persona interessada ha de presentar la sol·licitud emplenada, juntament amb tota la documentació que pertoqui.
2. Acreditació dels requisits:
  - Si no consta en l'arxiu de Recursos Humans de l'entitat, s'aportarà còpia del títol universitari especificat en el punt Quart.2 de les bases, o certificat del títol en tràmit.
  - La persona interessada ha de presentar còpia del títol de doctorat especificat en el punt Quart.2 de les bases, o certificat del títol en tràmit. Amb la finalitat de valorar l'adequació del doctorat en matèria de producció agrària, d'acord amb l'establert en les línies d'actuació definides en l'article 52 del capítol V i en l'article 59 del capítol VI de la Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears, la persona candidata ha de presentar un resum de la seva tesi doctoral, de longitud entre 500 i 1.000 paraules, que contingui el títol, la introducció, la síntesi, que haurà d'incloure els objectius i els resultats, i les conclusions.
  - Si no consta en l'arxiu de Recursos Humans de l'entitat, s'aportarà una còpia del certificat de català B2 expedit o homologat per la conselleria competent en política lingüística o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats del 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.
  - Si no consta en l'arxiu de Recursos Humans de l'entitat, s'aportarà còpia del carnet de conduir B.
3. Acreditació de l'experiència professional:
  - a) Experiència professional interna: amb les dades que consten a l'arxiu de Recursos Humans de l'entitat, cada persona candidata podrà consultar la informació que li sigui pròpia.
  - b) Experiència professional externa: Mitjançant l'Informe de vida laboral i els contractes de treball o certificat de l'entitat contractant. La documentació aportada ha d'especificar les funcions dutes a terme, que també es podran justificar mitjançant un certificat de l'entitat contractant.
4. Les publicacions s'acreditaran mitjançant una còpia dels documents acreditatius de la publicació al·legada.
5. La docència s'acreditarà mitjançant un certificat de la docència impartida o un document acreditatiu de la participació en els cursos, conferències, jornades, seminaris o congressos al·legats.
6. Els cursos de formació s'han d'acreditar mitjançant un certificat d'assistència als cursos, conferències, jornades, seminaris o congressos rebuts.
7. 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. Les sol·licituds i tota la documentació s'han de presentar, dins el termini previst, al Registre de l'IRFAP. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.
8. Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds caduca el termini per a renunciar a participar en el concurs o per a desistir-ne.

## **Sisè**

### **Llistes de persones admeses i excloses**

1. Un cop hagi finalitzat el termini per a 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. Aquestes llistes es publicaran a la web de l'IRFAP.

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

3. En haver-se exhaurit el termini indicat, es publicarà al tauler d'anuncis i a la web de l'IRFAP la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs, en la qual s'expressaran les causes d'exclusió.

#### Setè

#### 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:

##### 1. Antiguitat (valoració màxima de 12 punts)

- Es valorarà l'antiguitat reconeguda per l'IRFAP fins a la data de publicació en el BOIB (P = 0,04 per mes treballat).
- Es valoraran tots els dies acreditats d'antiguitat de data a data.

##### 2. Experiència professional interna (valoració màxima de 12 punts)

Experiència professional acreditada en l'àmbit funcional descrit al segon punt d'aquestes bases (P = 0,04 per mes treballat). Puntuació màxima de 12 punts.

##### 3. Experiència professional externa (valoració màxima de 4 punts)

- a) Experiència professional acreditada en l'àmbit funcional descrit al segon punt d'aquestes bases en centres de recerca i universitats (P = 0,04 per mes treballat). Puntuació màxima de 2,5 punts.
- b) Experiència professional acreditada en l'àmbit funcional descrit al segon punt d'aquestes bases en altres empreses, públiques o privades (P = 0,04 per mes treballat). Puntuació màxima d'1,5 punts.

##### 4. Coneixements de català (valoració màxima d'1 punt)

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

##### 5. Publicacions (valoració màxima de 8 punts)

Es valoraran les publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats científicotècnics sobre matèries directament relacionades amb l'àmbit de la producció agrària, d'acord amb el criteri següent:

Articles en revistes i publicacions tècniques i científiques: 0,25 punts per publicació.

5.1. En producció agrícola: puntuació màxima de 4 punts.

5.2. En producció ramadera: puntuació màxima de 4 punts.

Les publicacions que puguin ser incloses tant en l'àmbit agrícola com en el ramader, només podran ser valorades una sola vegada.

##### 6. Docència (valoració màxima de 8 punts)

Es valorarà la docència impartida en matèries relacionades directament amb l'àmbit funcional descrit al segon punt d'aquestes bases, d'acord amb el criteri següent:

- Cursos, conferències, jornades, seminaris, congressos: 0,50 punts per cada 10 hores, i proporcionalment en cas d'una durada inferior. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,15 punts.

6.1. En producció agrícola: puntuació màxima de 4 punts.

6.2. En producció ramadera: puntuació màxima de 4 punts.

Les publicacions que es puguin incloure tant en l'àmbit agrícola com en el ramader només podran ser valorades una sola vegada.





#### 7. Cursos de formació (valoració màxima de 5 punts)

Es valorarà la formació rebuda en matèries relacionades directament amb l'àmbit funcional descrit al segon punt d'aquestes bases, d'acord amb el criteri següent:

- Cursos, conferències, jornades, seminaris, congressos: 0,2 punts per cada 10 hores, i proporcionalment en cas d'una durada inferior. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,07 punts.

#### 8. Solució en cas d'empat

En cas que la valoració final dels mèrits resulti en un empat, per tal de dirimir-lo, es tindran en compte els criteris següents:

- Es seleccionarà la persona que hagi treballat en un major nombre de les funcions especificades en l'àmbit funcional del segon punt d'aquestes bases.
- Si l'empat es manté, es seleccionarà, en el cas que hi hagi infrarepresentació d'homes o dones en una categoria, la persona que pertanyi al col·lectiu menys representat (establint un equilibri comprès entre els percentatges de 60 %-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).

### **Vuitè**

#### **Comissió tècnica de valoració**

1. La Comissió tècnica de valoració estarà constituïda per tres persones com a membres titulars i pels seus suplents (Annex 3). Dues persones seran designades per la directora gerent, una de les quals exercirà les funcions de president i una altra de secretari/ària. I una tercera serà designada com a vocal 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.

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.

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.

4. Les funcions bàsiques de la Comissió tècnica de valoració són les següents:

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

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.

### **Novè**

#### **Resolució de la convocatòria**

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

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 tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta.

3. Un cop s'hagin examinat les observacions i les reclamacions presentades dins el termini, i un cop s'hagin escoltat les possibles persones afectades, si es considera convenient, la Comissió tècnica de valoració adreçarà a la directora gerent de l'IRFAP 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 presentades, a més de l'esmena d'ofici dels errors detectats.

4. El termini per a la resolució definitiva del concurs serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà que acabi el termini de presentació de reclamacions a la llista provisional.

5. Un cop hagi vist la proposta definitiva, la directora gerent de l'IRFAP ha de dictar la resolució corresponent.



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

#### **Desè**

##### **Presa de possessió**

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

#### **Onzè**

##### **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 2

**Sol·licitud d'admissió per a participar en la convocatòria del procediment de proveïment de proveïment per concurs de mèrits del lloc de treball de Director/a de Desenvolupament de la Producció agrària (L02590003), adscrit a la Direcció de Desenvolupament de la Producció Agrària de l'IRFAP**

LLINATGES I NOM .....

DNI .....

DOMICILI .....

POBLACIÓ .....

TELEFON .....

DIRECCIÓ ELECTRÒNICA .....

El/La sotasignat sol·licita participar i ser admès/admesa 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.

....., d..... de 2023

[Signatura]

### RELACIÓ DE DOCUMENTS ADJUNTS

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

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/43/1133619>





## ANNEX 3 Comissió tècnica de valoració

President: José Manuel Fernández Zapata

Secretari: Sebastià Joy Torrens

Vocal: Dolors Carrió Mora

President suplent: Jaume Roca Jaume

Secretari suplent: Ramon Ramis Morey

Vocal suplent: Concepción Martínez Martínez

