



## 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)

8763

*Resolució del director gerent del FOGAIBA per la qual es convoca el procediment de proveïment per concurs de mèrits del lloc de treball cap del Servei de Gestió de Personal i Contractació (L0254001T) adscrit al Departament Jurídic 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 del lloc de treball de Cap del Servei de Gestió de Personal i Contractació (L0254001T) adscrit al Departament Jurídic del FOGAIBA.

Per tot això, d'acord amb la competència que preveu l'article 13.s) 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 del lloc vacant de Cap del Servei de Gestió de Personal i Contractació (L0254001T) adscrit al Departament Jurídic del 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.** L'efectivitat de la resolució que adjudiqui el citat lloc de treball queda condicionada a la obtenció dels informes favorables de la Direcció General de Pressuposts i Finançament respecta a la desdotació prevista a l'informe de la citada Direcció, de data 13 d'agost de 2024, i en el seu cas, validació de la Direcció General de Funció Pública; així mateix es condiciona a l'acord de la Comissió Interdepartamental de Retribucions i del Consell de Direcció del FOGAIBA sobre aquesta desdotació.

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

**Cinquè.** Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

**Sisè.** Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Agricultura, Pesca i Medi Natural 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, en la data de la signatura electrònica (5 de setembre de 2024)

El director gerent del FOGAIBA

Joan Josep Coll Bibiloni



**ANNEX I**

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE PROVEÏMENT PER CONCURS DE MÈRITS DEL LLOC CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ DE PERSONAL I CONTRACTACIÓ (L0254001T)**

**1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura del lloc de treball Cap del Servei de Gestió de Personal i Contractació del FOGAIBA.

**1.1. Relació succinta d'activitats (orientativa i no exclouent):**

1. Controlar, coordinar i supervisar el Servei de Gestió de Personal i Contractació i, per tant, les Seccions de personal i Contractació.
2. Dur a terme l'assessorament en matèria de personal i en matèria de contractació administrativa.
3. Donar suport al cap del Departament Jurídic en matèria de personal i contractació.
4. Impulsar la implantació de programes de gestió de la qualitat en matèries que gestiona el FOGAIBA.
5. Coordinar la gestió d'expedients de convenis de col·laboració del FOGAIBA amb altres organismes públics.
6. Supervisar l'actuació del personal del FOGAIBA amb la proposta de les accions corresponents.
7. Estudi de les càrregues de treball del personal del FOGAIBA i possibles propostes d'adequació o distribució de les mateixes.
8. Totes aquelles altres que li assigni el Cap del Departament Jurídic en relació amb les matèries anteriors.

**1.2. Retribucions**

**1.2.1 Retribucions bàsiques**

Les retribucions bàsiques (sou base i triennis) són les corresponents a qualsevol lloc de tècnic superior del FOGAIBA.

**1.2.2. Complementos**

Dedicació especial	3.719,58
Dificultat tècnica	10.923,82
Responsabilitat	9.083,61
Total complementos	23.727,01

**2. Forma de proveïment.**

El proveïment del lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria es farà mitjançant concurs de mèrits entre el personal laboral fix del FOGAIBA. No es podran presentar les treballadors que no hagin complert el temps mínim de 2 anys de permanència en el lloc de treball.

**3. Requisits i condicions de participació**

3.1 Hi pot participar tot el personal laboral fix, tant en situació d'actiu com d'excedència, que hagin complert el temps mínim de permanència en el seu lloc de treball establert legalment, sense perjudici de l'establert a l'article 53.1 del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, 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 A i a l'especialitat jurídica.
- Tenir el certificat del nivell C1 de català.

**4. Presentació de sol·licituds i documentació**

4.1. Les sol·licituds s'han de formular utilitzant el model de l'annex III. Les instàncies per participar en aquesta convocatòria s'han de dirigir a la Secció de Personal del FOGAIBA i s'han de presentar en el registre d'entrada del FOGAIBA, preferiblement per via telemàtica o en qualsevol de 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, dins els cinc dies hàbils següents a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

S'ha d'adjuntar a la sol·licitud emplenada adequadament, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats original o còpia electrònica autèntica, llevat que la Secció de Personal del FOGAIBA ja disposi de la documentació i així ho indiqui l'interessat a la seva sol·licitud.

4.2. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi justificat com cal (originals o còpies electròniques autèntiques) dins el termini de presentació de sol·licituds.

4.3. 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, si escau.

5.2. Aquestes llistes es publicaran a la pàgina web del FOGAIBA.

5.3. Les persones excloses disposaran d'un termini de dos 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.

#### 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 (Puntuació màxima total: 60 punts)

##### 1. Experiència professional (màxim 20 punts)

1.1. Experiència professional acreditada en el mateix grup i especialitat i en el mateix Departament Jurídic del FOGAIBA: 0,10 punts per cada 30 dies. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.

1.2. Experiència professional acreditada en el mateix grup i especialitat en altres serveis del FOGAIBA o en una categoria equivalent en altres administracions públiques o en el sector privat, exercint funcions pròpies d'un llicenciat o graduat en dret: : 0,05 punts per cada 30 dies. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.

Es valoraran tots els dies acreditats d'antiguitat de forma proporcional (de data a data).

##### 2. Antiguitat (màxim 12 punts)

Es valorarà l'antiguitat reconeguda al FOGAIBA, a qualsevol Administració Pública i als ens públics dependents d'una Administració Pública.

2.1. Per cada 30 dies acreditats al FOGAIBA s'atorgaran 0,16 punts.

2.2. Per cada 30 dies acreditats a altres Administracions Públiques i ens públics dependents s'atorgaran 0,08 punts.

Es valoraran tots els dies acreditats d'antiguitat de forma proporcional (de data a data).

##### 3. Coneixements de català (màxim 2 punts)

Només es valoraran el nivell superior dels acreditats pel candidat o candidata sempre que sigui superior al que s'exigeix com a requisit i el certificat de coneixements de llenguatge administratiu LA.

3.1. Certificat de coneixements de nivell C2: 1,50 punts

3.2. Certificat de coneixements de llenguatge administratiu LA 0,50 punts

##### 4. Titulació acadèmica (màxim 5 punts)

Només es valoraran les titulacions acadèmiques directament relacionades amb les funcions del lloc de feina, seguint la següent baremació:

- Per cada títol de doctor, de llicenciatura o de grau, diferents al que és requisit del lloc de feina : 3 punts.
- Per cada títol oficial de màster o de diplomatura: 2 punts.
- Per cada títol propi de postgrau (màster propi, especialista universitari, expert universitari): 1 punt.

##### 5. Coneixements d'informàtica (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos que compleixin les característiques següents:

- Realitzats o homologats per universitats, centres o organismes oficials, escoles d'Administració Pública, Comissió de Formació Continuada o comissions autonòmiques equivalents o Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (Fundae).



- S'ha d'aportar un certificat que acrediti que s'ha superat el curs amb aprofitament.

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

Curs de nivell elemental	0,125 punts
Curs de nivell mitjà	0,250 punts
Curs de nivell superior	0,500 punts

S'assignarà el nivell dels cursos d'informàtica que no indiquin el nivell segons el nombre d'hores que acreditin d'acord amb el barem següent:

- Cursos amb una durada d'entre 10 i 19 hores s'assimilaran a cursos de nivell elemental.
- Cursos amb una durada d'entre 20 i 29 hores s'assimilaran a cursos de nivell mitjà
- Cursos de 30 o més hores s'assimilaran a cursos de nivell superior.

Si s'acredita més d'un curs d'un programa informàtic, només es valorarà aquell que doni més punts.

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.

#### 6. Formació complementària relacionada amb el lloc de treball (màxim 10 punts)

Es valoraran els certificats acreditatius expedits per centres oficials o escoles de l'Administració pública en les matèries que es relacionen en aquest apartat a raó de 0,01 punts per hora, amb una puntuació màxima de 2 punts per curs.

- S'han de valorar els cursos i les accions formatives que:

- Comptin amb certificat que acrediti que s'han superat amb aprofitament i que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball que s'hagi de cobrir, i
- S'hagin dut a terme en universitats, en centres o organismes oficials i en escoles d'administració pública, o es tracti d'accions formatives homologades per aquestes. S'han de valorar també els cursos acreditats per la Comissió de Formació Continuada i per les comissions autonòmiques equivalents o Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (Fundae).

Es considera que estan relacionats amb les funcions del lloc de treball els cursos relatius a les matèries següents:

- Cursos de contractació administrativa.
- Cursos en matèria de gestió de personal i recursos humans.
- Cursos de subvencions
- Cursos de procediment administratiu.
- Cursos de Fons Europeus relacionats amb les funcions del lloc.
- Cursos de prevenció de riscos laborals.
- Cursos en matèria d'igualtat.

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

#### 7. Coneixements d'anglès (màxim 2 punts)

Únicament es valoraran els certificats oficials superats (no només realitzats) de coneixements d'anglès, sempre entesos dins el Marc Comú Europeu. Es valoraran els certificats de les escoles oficials d'idiomes (EOI), de les universitats, i d'altres entitats amb els criteris següents:

Puntuació de cada nivell del Marc Comú Europeu:

- 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: 1,5 punts
- Nivell avançat 2/C2: 2 punts

Només es valorarà el certificat que correspongui al nivell més alt acreditat.





8. Exercicis superats (màxim 6 punts).

Els exercicis superats de processos selectius per oposició o concurs oposició en qualsevol administració pública sempre que sigui de la mateixa categoria i especialitat que s'oferta en la present convocatòria.

Per cada exercici superat: 2 punts.

En cas d'empat en la valoració dels candidats, i en el cas de que hi hagi infrarrepresentació d'homes o dones, se seleccionarà a la persona que pertanyi al col·lectiu menys representat. Es considerarà que hi ha infrarrepresentació quan la proporció d'un dels grups (dones – homes) sigui superior al 60%. L'àmbit al qual es calcularà la proporció serà el conjunt de persones de la mateixa categoria al FOGAIBA.

Si hi persisteix l'empat s'aplicaran els següents criteris de desempat seguint l'ordre establert:

1. Experiència professional al FOGAIBA en la mateixa categoria professional.
2. Experiència professional a altres administracions en la mateixa categoria professional.
3. Puntuació obtinguda en formació complementària relacionada amb el lloc de treball.
4. Puntuació obtinguda en coneixements d'informàtica
5. Puntuació obtinguda en coneixements de català.
6. Puntuació obtinguda en coneixements de llengües estrangeres.

Finalment, si aplicats aquests criteris l'empat persisteix es realitzarà un sorteig.

## 7. Documentació a presentar

Juntament a les sol·licituds i l'acreditació dels mèrits, els candidats han d'aportar la següent documentació per tal de baremar les candidatures:

Certificats de coneixements de català, informàtica, formació complementària, idiomes, i serveis prestats a altres administracions.

Les titulacions acadèmiques podran ser comprovades d'ofici per la secció de personal, sempre que els aspirants no hagin manifestat la seva disconformitat.

## 8. Comissió Tècnica de Valoració

8.1 La Comissió Tècnica de Valoració estarà constituïda per tres persones com a membres titulars i pels seus suplents (annex II).

8.2 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.

8.3 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) Fer la proposta corresponent al director gerent de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

8.4 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.

## 9. Resolució de la convocatòria

9.1. La Comissió Tècnica de Valoració valorarà els mèrits, els publicarà a la pàgina web del FOGAIBA, i donarà un termini de 3 dies hàbils per presentar al·legacions.

9.3. Un cop s'hagin examinat les observacions i les al·legacions presentades dins el termini, si es considera convenient, la Comissió Tècnica de Valoració adreçarà al gerent la proposta definitiva d'adjudicació de la plaça, la qual podrà incloure, si escau, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i de les al·legacions esmentades, a més de l'esmena d'ofici dels errors detectats.

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

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



#### 10. Presa de possessió

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

10.2 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.

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

#### 11. 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 COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

President: Enrique Páez Penedo

Secretari: Miquel Pizà Adrover

Representant del Comitè d'empresa.

President suplent: Llorenç García Bauzá

Secretari suplent: Juan Ramis Ripoll

Representant del Comitè d'empresa suplent.



### ANNEX III

## SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE PROVEÏMENT PER CONCURS DE MÈRITS DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI DE GESTIÓ DE PERSONAL I CONTRACTACIÓ DEL FOGAIBA

### DADES PERSONALS

COGNOMS I NOM	
DNI	
DOMICILI	
POBLACIÓ	
TELÈFON	
ADREÇA ELECTRÒNICA	

El sotassignat 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 2024

Firma del sol·licitant

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....
16. ....
17. ....

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/118/1170362>





- 18. ....
- 19. ....
- 20. ....
- 21. ....
- 22. ....
- 23. ....
- 24. ....
- 25. ....

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/118/1170362>

