



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)

3253

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 Negociat L02540013_2 adscrit a l'Àrea de Control Intern i Auditoria 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 Cap del Negociat L02540013_2 adscrit a l'Àrea de Control Intern i Auditoria 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 de la plaça vacant Cap del Negociat L02540013_2 adscrit a l'Àrea de Control Intern i Auditoria 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. Nomenar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració d'aquesta convocatòria, els quals figuren en l'annex II d'aquesta Resolució.

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

Cinquè. 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, (signat electrònicament: 9 d'abril de 2024)

El director gerent

Joan Josep Coll Bibiloni

**ANNEX I****CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE PROVEÏMENT PER CONCURS DE MÈRITS DEL LLOC CAP DEL NEGOCIAT L02540013_2 ADSCRIT A L'ÀREA DE CONTROL INTERN I AUDITORIA DEL FOGAIBA****BASES DE LA CONVOCATÒRIA****1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura del lloc de treball Cap del Negociat L02540013_2 adscrit a l'Àrea de Control Intern i Auditoria del FOGAIBA .

1.1. Descripció de la plaça***Responsabilitats:***

- Garantir el compliment de la normativa europea sobre les "Avaluacions individuals mitjançant un servei d'auditoria intern envers als Organismes Pagadors" recolzant al cap d'àrea.
- Garantir el compliment de la normativa europea sobre els funcions de certificació envers als Organismes Intermedis de Certificació del Fons Europeu de Pesca recolzant al cap d'àrea.
- Proposar millores continues a tots els departaments de l'entitat mitjançant el cap d'àrea.

Relació succinta d'activitats (orientativa i no excloent):

1. Realització de auditories horitzontals de controls de fons europeus de l'Organisme Pagador, elaborant i signant els papers de feina i els informes provisionals;
2. Realització de auditories verticals de línees d'ajuda de fons europeus: anàlisi d'antecedents i normativa específica, planificació i elaboració dels programes de treball, realització de proves substantives, control de qualitat dels controls de camp de les línies auditades, elaborant i signant els papers de feina i els informes provisionals dels controls realitzats.
3. Recolzar al cap d'Àrea en el compliment de la normativa dels Fons Europeu de Pesca (FEP) como a membres de l'Organisme Intermedi de Certificació mitjançant:
 - a) La realització d'auditories i revisions prèvies a les certificacions: proves substantives, visites de camp i la verificació del compliment de la normativa d'informació i publicitat
 - b) La realització del seguiment a l'Organisme Intermedi de Gestió: revisió de sistemes de gestió i control i manuals de procediments;
 - c) Recolzament a la Autoritat Intermedi d'Auditoria (Intervenció General de la CAIB)
 - d) Col·laboració amb l'Autoritat de Certificació Nacional (FEGA): assistència a reunions, preparació i enviament d'informes i documentació sol·licitada mitjançant el cap d'Àrea.
4. Seguiment anual de les recomanacions pendents de les auditories establertes en el punt 1, 2 i 3, realitzant de nou les proves, elaborar i signar informe de seguiment.
5. Executar i donar suport al cap d'àrea en la realització de totes les tasques encomanades per la Direcció a l'Àrea: projectes globals, consultes, etc.
6. Identificar i proposar millores de la resta de unitats del FOGAIBA mitjançant el cap d'Àrea.
7. Participar i proposar l'actualització i millora del procediments escrits d'auditoria interna.
8. Participar i realitzar l'autoformació de l'Àrea
9. Participar a les reunions organitzades pel FEGA d'acord amb el cap d'Àrea;
10. Suport al cap d'àrea en l'anàlisi de normatives, convenis de col·laboració, etc...que puguin afectar al funcionament de l'entitat;
11. Control i revisió de la normativa europea, estatal i autonòmica, incloses circulars FEGA, sobre fons agrícoles i pesquers (actualització i seguiment);
12. Recolzament al servei jurídic mitjançant la revisió de la normatives autonòmiques prèvia a la seva publicació en el BOIB.





1.2. Retribucions

1.2.1 Retribucions bàsiques

Les retribucions bàsiques (sou base i triennis) són les de la categoria a la qual pertany el treballador.

1.2.2. Complements

Dedicació especial	1.696,89
Dificultat tècnica	5.521,44
Responsabilitat	6.825,63
Total complements	14.043,96

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. 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 o B.
- Especialitat: Jurídica o Econòmica o Agronomia o Agrícola.
- Tenir el certificat del nivell C1 de català (en els llocs de treball adscrits a més d'una categoria professional s'exigeix com a requisit per ocupar-los estar en possessió del certificat de coneixements de català corresponent al nivell de més exigència).

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 al FOGAIBA i s'han de presentar en el registre d'entrada del FOGAIBA preferiblement per via telemàtica o en 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 disposi de la documentació i així ho indiqui l'interessat.

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.

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

1. Antiguitat

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

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

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

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

Puntuació màxima: 6 punts.

2. Experiència professional

Experiència professional acreditada en llocs de treball del mateix Servei de la plaça a ocupar:

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

Per cada 30 dies acreditats de la mateixa categoria professional del lloc de treball ofert: 0,10 punts.

Per cada 30 dies acreditats de la categoria professional immediatament inferior a la del lloc de treball ofert: 0,05 punts.

Puntuació màxima: 6 punts.

3. Coneixements de català

Només es meritaran 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.

- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu LA 0,50 punts
- Nivell superior en un grau a l'exigit com a requisit 1,00 punt
- Nivell superior en dos graus a l'exigit com a requisit 1,50 punts

Puntuació màxima 2 punts

4. Coneixements d'informàtica

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.

Puntuació màxima: 4 punts.

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: 8 punts.

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

- 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 subvencions
- Cursos de procediment administratiu
- Cursos de contractació administrativa.
- Cursos de Fons Europeus relacionats amb les funcions del lloc.
- Cursos de Sistemes d'informació geogràfica.
- Cursos d'auditoria.

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.

6. Coneixements d'anglès

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 màxima 2 punts.

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.

7. Exercicis superats

Els exercicis superats de processos selectius per oposició o concurs oposició de la categoria i especialitat que s'oferta en la present convocatòria.

- Per cada exercici superat, 2 punts.
- Puntuació màxima 6 punts.

En cas d'empat en la puntuació, s'han d'aplicar els criteris següents de desempat:

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



1. Infrarrepresentació d'homes o dones, si escau.
2. Experiència 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.
7. Antiguitat.

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 autobaremació.

8. Comissió Tècnica de Valoració

8.1 La Comissió Tècnica de Valoració estarà constituïda per quatre 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 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. Un cop s'hagi publicat la llista definitiva d'admesos i exclosos, 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

Secretària: Adriana Riba Civil

Vocal: Llorenç García Bauzà

Representant del Comitè d'empresa:

President suplent: Maria Bibiloni Morro

Secretària suplent: Jerònia Cladera Serra

Vocal suplent: Fernando Morey de Soto

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 CAP DEL NEGOCIAT L02540013_2 ADSCRIT A L'ÀREA DE CONTROL INTERN I AUDITORIA DEL FOGAIBA

DADES PERSONALS

COGNOMS I NOM	
DNI	
DOMICILI	
POBLACIÓ	
TELÈFON	
ADREÇA ELECTRÒNICA	

El sotassnat 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

RELACIÓ DE DOCUMENTS ADJUNTS

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

