

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIOS DE MEJORA AGRARIA Y PESQUERA (SEMILLA)

9776

Resolución de la Directora gerente de Serveis de Millora Agrària i Pesquera por la cual se aprueban las bases específicas de la convocatoria para crear un bolsín de trabajo de auxiliar agropecuario o “Auxiliar facultativo especialidad Medio rural” (grupo D) en Mallorca y en Menorca

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es crear una bolsa de trabajo para dar cobertura a posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias con y sin retribución y excedencias, que se puedan producir en cualquier puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de SEMILLA definido como “Auxiliar Agropecuario” o “Auxiliar facultativo especialidad Medio rural”, grupo D.

Los participantes en el proceso de selección podrán optar a ser seleccionados según la ubicación del lugar de trabajo (Mallorca, Menorca, o en ambas islas).

2. Ámbito de Trabajo y funcional

Los ámbitos de trabajo en los que podrá desarrollar las tareas son los siguientes:

- Sanidad e identificación animal en el ámbito ganadero
- Producción ganadera
- Producción agraria y tareas de certificación de sistemas de producción agraria
- Sanidad vegetal

Las funciones a desarrollar son las de colaboración profesional especializada en las actividades que se llevan a cabo al medio rural (agrícola y ganadero).

Incluye la realización de tareas administrativas auxiliares sencillas: manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos, archivo, clasificación y registro de documentación, atención al público u otras relacionadas con las anteriores del área o esté adscrito.

Apoyo y asistencia al superior jerárquico del Área.

3. Requisitos.

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra que, de conformidad con el artículo 57 del EBEP, permita el acceso a la ocupación pública como personal laboral.
2. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
4. Estar en posesión de uno de los siguientes títulos de formación profesional de grado medio o sus equivalentes:
 - Técnico de grado medio en producción agropecuaria
 - Técnico en producción agroecológica
5. Estar en posesión del carné de conducir B.



6. Estar en posesión del título B1 de catalán.

4. Comisión de selección.

Estará integrada por:

- Presidente: Jose Manuel Fernández Zapata (Técnico Recursos Humanos).
Suplente del Presidente: Jaume Roca Jaume (Jefe de Administración).
- Secretario: Catalina Borràs Pastor (Administrativa de Recursos Humanos).
Suplente del Secretario: Jose Carlos Sabater Roca (Administrativo de contabilidad).
- Vocal: Roberto Vera Martínez (Veterinario de sanidad animal).
Suplente del Vocal: Cristina Ramos Lorenzo (Veterinaria de sanidad animal).
- Vocal: Antonia Martínez Rubio (Técnico grado medio ingeniero agrícola).
Suplente: María Isabel Roselló Rodríguez (Técnico grado medio ingeniero agrícola).

Podrá asistir a las reuniones de la Comisión de selección un representante del Comité de empresa, con voz y sin voto.

5. Presentación de solicitudes y documentación.

1. La solicitud para participar en este proceso selectivo se tiene que ajustar al modelo anexo, donde se tiene que hacer constar necesariamente el correo electrónico y teléfono de contacto.
2. Las personas interesadas tienen que hacer constar su intención de formar parte del bolsín de trabajo en puestos de trabajo ubicados en la isla de Mallorca, Menorca, o en ambas.
3. Todas las solicitudes se deben presentar en el Registro de SEMILLA o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
4. El plazo de presentación de la solicitud es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al que la convocatoria se haya publicado en el BOIB. Si el último día de presentación de la solicitud fuera sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.
5. Documentación mínima obligatoria a adjuntar a la solicitud, cumplimentada adecuadamente:
 - a. Fotocopia del DNI o documento identificativo en vigor.
 - b. Copia del título especificado en el punto 3.4 y 3.5 de las bases.
 - c. Copia del certificado de catalán B1 expedido u homologado por la Conselleria competente en política lingüística, o los reconocidos según la orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.
 - d. Curriculum vitae actualizado, en el cual hay de constar la formación (titulaciones académicas, estudios, cursos) y la experiencia profesional, con descripción de entidades, funciones desarrolladas y duración.

Para la valoración de los méritos establecidos en el punto 7, hay que presentar la documentación acreditativa que en cada caso se pide. En caso contrario, no se valorarán los méritos alegados.

6. Lista de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo para presentar las solicitudes, la comisión de selección hará pública a la web www.semilla.caib.es una lista provisional de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de tres días hábiles para presentar enmiendas.

Una vez superado este plazo se publicará en la misma web el listado definitivo de admitidos y excluidos.

7. Méritos a valorar.

La puntuación máxima a lograr es de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

7.1 Experiencia profesional		50 puntos
7.2 Méritos académicos		40 puntos
7.2.1	Formación académica	20 puntos
7.2.2	Formación complementaria	20 puntos



7.3 Conocimientos de lengua catalana	10 puntos
TOTAL	100 puntos

7.1. Experiencia profesional (valoración máxima de 50 puntos).

- Experiencia profesional como auxiliar agropecuario en el ámbito público: 0.60 puntos por cada mes trabajado.
- Experiencia profesional como auxiliar agropecuario al ámbito privado: 0.30 puntos por mes trabajado.

Se computará un mes como 30 días naturales y las fracciones se acumularán.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acredita mediante el Informe de Vida Laboral y los contratos de trabajo. La documentación aportada tiene que especificar las funciones desempeñadas, que también se podrán justificar mediante un certificado de la entidad contratante.

La experiencia en el ámbito de la Administración Pública se podrá acreditar mediante Certificado emitido por el Secretario/aria u Órgano competente de la Administración en que se hayan prestado los servicios.

La experiencia profesional por cuenta propia se tiene que acreditar mediante la siguiente documentación:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste el alta en el régimen de autónomos en alguno de los epígrafes del IAE de la agrupación 91 en el periodo trabajado.
- Declaración del IRPF que acredite que en el periodo ha habido actividad profesional efectiva en los epígrafes mencionados. Alternativamente se puede presentar un Certificado expedido por la Agencia Tributaria que acredite los ingresos obtenidos en los epígrafes del IAE de la agrupación 91.

Para obtener el cómputo de los meses efectivos de trabajo por cuenta propia, se tendrán en cuenta dos elementos:

- Tiempo acreditado como autónomo en el Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Ingresos acreditados en el mismo periodo en la declaración del IRPF correspondiente. Se estipula como ingreso mínimo acreditativo de un año natural entero (año fiscal) la cantidad de 5.400 euros. Si la cantidad declarada es inferior a 5.400 euros, se hará el cálculo proporcional por meses. A estos efectos, un mes (30 días) de trabajo equivaldrá a 450 euros. El importe de la declaración anual del IRPF que supere los 5.400 euros no se acumulará al cómputo de años siguientes.

7.2. Méritos académicos (valoración máxima de 40 puntos).**7.2.1 Formación académica** (valoración máxima 20 puntos)

Se valoran las titulaciones académicas oficiales o cuya equivalencia haya sido reconocida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, relacionadas directamente con el ámbito de trabajo del punto 2 de las bases, y en cualquier caso siempre que no se hayan aportado como requisito.

- Por cada titulación académica oficial de formación profesional de grado medio relacionada con el ámbito de trabajo: 5 puntos
- Por cada titulación académica oficial de formación profesional de grado superior relacionada con el ámbito de trabajo: 8 puntos
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario o ingeniería técnica o equivalente: 10 puntos.

7.2.2 Formación complementaria (valoración máxima 20 puntos)

Se valoran los cursos y acciones formativas oficiales con certificado de aprovechamiento, relacionados directamente con el ámbito de trabajo del punto 2 de las bases y también de las siguientes materias:

- Informática a nivel de usuario
- Prevención de riesgos laborales

Se otorgará la puntuación de 0,1 puntos por cada 10 horas de formación con certificado de aprovechamiento, hasta 20 puntos.

En todo caso se tienen que valorar una sola vez las acciones formativas relativas a un mismo contenido o en un mismo programa.

7.3 Conocimientos de lengua catalana (valoración máxima 10 puntos)

- Certificado B2 o equivalente: 5 puntos
- Certificado C1 o equivalente: 8 puntos



- Certificado C2 o equivalente: 10 puntos

Sólo se puntuará el certificado del nivel más alto acreditado.

7. Propuesta de la comisión de selección y constitución de la bolsa de trabajo.

Finalizada la valoración de méritos, la comisión determinará el orden de clasificación de las personas aspirantes, y publicará en el web www.semilla.caib.es el listado provisional de la valoración de los candidatos, con indicación de las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes se clasificarán de forma separada por islas (Mallorca y Menorca), de acuerdo con el que hayan indicado a la solicitud de participación, según el orden de la puntuación obtenida.

En caso de empate, se dará prioridad a quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional (punto 7.1 de las bases) y si se mantuviera el empate, se resolverá por sorteo.

Los candidatos dispondrán de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de este listado, para formular alegaciones.

Una vez revisadas y resueltas las alegaciones, la comisión elevará la lista definitiva de valoración, por orden de puntuación, a la Directora Gerente de SEMILLA para su aprobación, que se publicará en la página web www.semilla.caib.es y constituirá la bolsa de trabajo.

Cuando se dé alguno de los supuestos que motive hacer uso de esta bolsa, se tiene que ofrecer la cobertura del lugar de trabajo a una de las personas incluidas en la bolsa que estén en situación de disponible, respetando la orden de prelación y siempre que cumpla con los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo respecto del puesto de trabajo ofrecido.

8. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas que forman parte de esta bolsa de trabajo habrán elegido la ubicación Mallorca, Menorca o ambas de los puestos de trabajo por los cuales quieren optar.

Cuando se produzca una necesidad de contratación, se llamará por orden de prelación a la primera persona de la bolsa que haya marcado la opción correspondiente al puesto de trabajo que se solicite.

A efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, los integrantes de la bolsa de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

Están en situación de no disponible cuando concurren alguna de las causas siguientes:

- a. Estar en periodo de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo.
- b. Por dolencia o incapacidad temporal.

Mientras que el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo.

Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa de trabajo, que tienen que ser llamados para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa y en función de sus preferencias de ubicación y ámbito de trabajo. En este caso, se les llamará por teléfono y enviará correo electrónico para comunicar el lugar de trabajo a cubrir y el plazo de incorporación, que puede llegar hasta cinco días hábiles, a contar desde la comunicación.

Dentro del plazo de un día hábil, a contar desde la comunicación, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su conformidad con el nombramiento y, en caso contrario, pasará al último lugar de la bolsa de trabajo y se avisará al siguiente de la lista.

Los aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, o no hayan aceptado el puesto de trabajo ofrecido, pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo de diez días hábiles, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se deben justificar fehacientemente:

- a) Prestar servicios laborales en cualquier puesto de trabajo de SEMILLA.
- b) Estar en periodo de gestación, maternidad o de paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptiva.
- c) Por enfermedad o Incapacidad temporal.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.





El incumplimiento de la incorporación al puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de una situación sobrevenida con posterioridad a la aceptación que imposibilite, por causas ajenas a la voluntad del convocado, su incorporación.

9. Vigencia de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta que se convoque una nueva bolsa de trabajo que afecte a todas las titulaciones contempladas en su punto 3.4 de los requisitos de estas bases.

En el caso de convocar una nueva bolsa de trabajo que afectara a una o varias de las titulaciones relacionadas en su punto 3.4 de los requisitos de estas bases, esta bolsa seguiría vigente respecto de las titulaciones no afectadas por las bases de la nueva bolsa de trabajo.

11. Régimen de recursos.

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Palma, 2 de octubre de 2019

La Directora gerent de SEMILLA

Georgina Brunet Ródenas





ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD

....., con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en , teléfono y dirección electrónica

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del proceso de selección para formar parte de un **bolsní de trabajo de auxiliar agropecuario o “Auxiliar facultativo especialidad Medio Rural” (grupo D) en Mallorca y en Menorca**
2. Que estoy en posesión de todos y cadauna de las condiciones o requisitos exigidos en el apartado 3 de la convocatoria.
3. Que adjunt la siguiente documentación:

-
-
-
-
-
-
-

SOLICITO: Ser admitido y poder participar en el procedimiento selectivo indicado en el punto 1 de los siguientes puestos de trabajo:

UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABJO (OPCIONES NO EXCLUYENTES):

() MALLORCA

() MENORCA

....., de de 2019

En caso de presentar la solicitud y la documentación requerida en un registro diferente al de SEMILLA, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se ruega den constancia, enviando un email, comunicando este hecho al siguiente correo electrónico: rrhh@semilla-caib.es

Conforme a lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, esta entidad le informa que los datos obtenidos a través de este formulario o , quedarán incorporados y serán tratados en un fichero mixto denominado Recursos Humanos, inscrito en la AGPD titularidad de SERVEIS DE MILLORA AGRÀRIA I PESQUERA con nº CIF Q0700676J, con domicilio en C / EUSEBIO ESTADA, 145 07009 PALMA, con el fin de mantenerle informado sobre gestión y selección del personal y recursos humanos.

Le informamos de la posibilidad de ejercer, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal mediante correo dirigido a SERVEIS DE MILLORA AGRÀRIA I PESQUERA con nº CIF Q0700676J, con domicilio en C / .EUSEBI ESTADA, 145. 07009 PALMA

Serveis de Millora Agrària i Pesquera

