

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **FONDO DE GARANTÍA AGRARIA Y PESQUERA DE LAS ILLES BALEARS**

#### **(FOGAIBA)**

**6801** *Resolución del director gerente del FOGAIBA por la que se convoca el procedimiento de provisión por concurso de méritos del puesto de trabajo Puesto base (FGB040102 L0254000E) adscrito al Servicio de Informática del Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Islas Baleares (FOGAIBA)*

El artículo 24 del Convenio Colectivo del personal laboral de la comunidad autónoma de las Islas Baleares dispone que la provisión de puestos de trabajo de personal laboral puede realizarse mediante el sistema de concurso de méritos.

El concurso de méritos constituye el sistema normal de provisión de plazas vacantes y hay que tener en cuenta únicamente los méritos exigidos en la convocatoria correspondiente, que deben determinarse de acuerdo con los baremos correspondientes de cada convocatoria, acordados con el comité de empresa.

Constituye el objeto de esta Resolución la aprobación del procedimiento de provisión por concurso de méritos del puesto de trabajo Puesto base (FGB040102 L0254000E) adscrito al Servicio de Informática del FOGAIBA.

Por todo lo anterior, de acuerdo con la competencia que prevé el artículo 13.s) del Decreto 64/2005, de 10 de junio, de Creación del Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Islas Baleares, dicto la siguiente

#### **RESOLUCIÓN**

**Primero.** Aprobar la convocatoria pública para la provisión mediante un concurso de méritos de la plaza vacante Puesto base (FGB040102 L0254000E) adscrito al Servicio de Informática del FOGAIBA.

**Segundo.** Aprobar las bases y el baremo de méritos que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo I de esta Resolución.

**Tercero.** Nombrar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración de esta convocatoria, que figuran en el anexo III de esta Resolución.

**Cuarto.** Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

**Quinto.** Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la consejera de Agricultura, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen el artículo 58.4 de la Ley 3/2003 de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otra que se estime pertinente en defensa de los intereses propios.

Palma, 23 de julio de 2020

**El director gerente**  
Mateu Morro Marcé



**ANEXO I**  
**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE LA PLAZA PUESTO BASE**  
**(FGB040102 L0254000E) ADSCRITO AL SERVICIO DE INFORMÁTICA DEL FOGAIBA**

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es cubrir el puesto de trabajo Puesto base (FGB040102 L0254000E) adscrito al Servicio de Informática del FOGAIBA.

**1.1. Descripción de la plaza**

**1.1.1. Responsabilidades**

Implantación y mantenimiento de los sistemas de información del FOGAIBA.

Gestión de las incidencias que surgen en el ámbito de los sistemas de información del FOGAIBA.

**1.1.2. Relación sucinta de actividades**

. Vigilancia de la operatividad y del rendimiento de los sistemas de información del FOGAIBA tanto los ubicados en los servidores propios del FOGAIBA como los ubicados en servidores externos (DGIDT) y toma de medidas en caso de problemas.

• Resolución de las incidencias de segundo nivel relativas a los sistemas de información en colaboración con los proveedores de los sistemas de información y con la DGIDT como hostajadores de las aplicaciones y de las bases de datos.

• Elaboración de instrucciones técnicas a cumplir por parte de los proveedores de sistemas de información para que éstos se ajusten a las funcionalidades y el rendimiento necesario para el FOGAIBA.

• Realización de análisis y estudios técnicos a solicitud del jefe del servicio en materia de sistemas de información y de las telecomunicaciones.

• Seguimiento de las solicitudes de cambio a los sistemas de información por parte de los usuarios utilizando la herramienta de gestión de incidencias y participando en el flujo.

• Seguimiento y control del procedimiento de instalaciones de los sistemas de información del FOGAIBA.

• Coordinación con los técnicos de la DGIDT para la resolución de incidencias que afecten a los sistemas de información del FOGAIBA.

• Participación en tareas de análisis y de diseño de soluciones informáticas tanto desde el punto de vista de redacción de informes técnicos como de participación en proyectos internos del FOGAIBA.

• Implantación de nuevos sistemas de información del FOGAIBA.

• Gestión de la implantación de medidas de seguridad derivadas del sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI) según la norma ISO / IEC 27002: 2005 sobre los sistemas de información del FOGAIBA.

**1.2. Retribuciones**

**1.2.1 Retribuciones básicas**

Las retribuciones básicas (sueldo base y trienios) son las de la categoría a la que pertenece el trabajador (A o B).

**1.2.2. Complementos**

Dedicación especial	835,98€
Dificultad técnica	4.442,61€
Responsabilidad	3.312,04€
Total complementos	8.590,63€

## 2. Forma de provisión y requisitos de las personas aspirantes

La provisión del lugar de trabajo objeto de esta convocatoria se realizará mediante concurso de méritos entre el personal laboral fijo del FOGAIBA.

## 3. Requisitos y condiciones de participación

3.1 Puede participar todo el personal laboral fijo, tanto en situación de activo como de excedencia, que tenga la misma categoría profesional que la vacante objeto del concurso.

3.2 Para optar al puesto de trabajo deben cumplirse los requisitos de la plaza, que figuran en la ficha de la relación de puestos de trabajo:

- Pertenecer al grupo A o B.
- Tener la siguiente titulación: Ingeniería en Informática o Telecomunicación o Grado en el ámbito de la Ingeniería Informática o Grado en el ámbito de la Ingeniería de Telecomunicación o Ingeniería Técnica en Informática o Ingeniería Técnica en Telecomunicación.
- Nivel B2 de catalán.

## 4. Presentación de solicitudes y documentación

4.1. Las solicitudes deben formularse usando el modelo del anexo II.

4.2. La persona interesada debe presentar la solicitud cumplimentada, junto con toda la documentación compulsada que corresponda.

4.3. El plazo para presentar las solicitudes es de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

4.4. Las solicitudes y toda la documentación deben presentarse, dentro del plazo previsto, en el Registro del FOGAIBA.

4.5. No se valorará ningún mérito que no se haya justificado debidamente (originales o copias cotejadas) dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.6. Con el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes caduca el plazo para renunciar a participar en el concurso o desistir de él.

## 5. Listas de personas admitidas y excluidas

5.1 Una vez haya finalizado el plazo para presentar las solicitudes, se hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en la que se expresará la causa de exclusión para cada persona.

5.2 Estas listas se publicarán en la página web del FOGAIBA.

5.3 Las personas excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para enmendar las deficiencias detectadas y aportar los documentos preceptivos.

5.4 Una vez haya finalizado el plazo indicado, se publicará en la página web del FOGAIBA la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso, en la que se expresarán las causas de exclusión.

## 6. Baremo de méritos

La propuesta de nombramiento se hará a favor de la persona aspirante que tenga más puntuación, según el siguiente baremo de méritos:

### VALORACIÓN DE LOS CANDIDATOS

#### 1. Antigüedad

Se valorará la antigüedad reconocida por el FOGAIBA hasta la fecha de publicación en el BOIB. (P = 0,10 x mes trabajado). Puntuación máxima: 6 puntos.

La antigüedad se valorará de la misma forma para los grupos A y B y se empieza a contar desde el día de la publicación de esta resolución hacia atrás.

Se valorarán todos los días acreditados de antigüedad de forma proporcional (de fecha a fecha).





## 2. Experiencia profesional

Experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo ocupados tanto en el grupo A como en el grupo B en tareas de análisis, diseño y construcción de sistemas de información JEE (P = 0,05 x mes trabajado). Puntuación máxima: 4 puntos.

## 3. Conocimientos de catalán

Puntuación máxima: 1 punto

- Certificado LA (lenguaje administrativo; antes, certificado E): 0,25 puntos
- Certificado C1 (nivel de suficiencia, antes, certificado C): 0,50 puntos
- Certificado C2 (nivel superior; antes, certificado D): 0,75 puntos

## 4. Conocimientos de informática

Se valorarán los certificados acreditativos de conocimientos del área informática expedidos por escuelas oficiales o escuelas de la Administración pública. Puntuación máxima: 4 puntos.

Los cursos de informática deben valorarse de acuerdo con la siguiente puntuación:

Curso de nivel elemental	0,0975 puntos
Curso de nivel medio	0,195 puntos
Curso de nivel superior	0,39 puntos

Los cursos de informática que no indiquen el nivel al cual corresponden deben valorarse según el número de horas que acrediten. Cursos con una duración de entre 10 y 19 horas: 0,0975 puntos; cursos con una duración de entre 20 y 29 horas: 0,195 puntos, y cursos de 30 horas o más: 0,39 puntos.

Para una misma aplicación informática solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas.

Todos los cursos correspondientes al presente epígrafe realizados o con el certificado emitido antes del 1 de enero del año 2.000 tendrán el 50% de la puntuación establecida.

## 5. Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo

Se valorarán los certificados acreditativos expedidos por centros oficiales o escuelas de la Administración Pública en las materias relacionadas a continuación (P = 0,025 x hora). Puntuación máxima: 3 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos en las materias siguientes:

- Programación en Java.
- Software de control de versiones.
- Sistemas de información geográfica.
- Normativa en materia de subvenciones de agricultura y pesca y en fondos europeos FEAGA, FEADER, FEMP.
- Base de datos Oracle.
- Base datos nacional de subvenciones.
- Nueva ley de procedimiento administrativo.
- Normativa sobre Administración electrónica.

Los cursos no incluidos en la lista anterior se valorarán siempre y cuando estén directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria

## 6. Conocimientos de inglés

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos expedidos por centros oficiales (solo se valorará el nivel superior de los acreditados, ya que se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma engloban los conocimientos de niveles inferiores). Puntuación máxima: 3,50 puntos.





- Puntuación de cada nivel:

		Puntuación			
	Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de la Administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con los contenidos del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
				1.º curso de nivel inicial	0,20
				2.º curso de nivel inicial	0,30
A1	Básico 1 (1.º curso de ciclo elemental)	0,50	0,40	1.º curso de nivel elemental	0,40
A2	Básico 2 (2.º curso de ciclo elemental)	1,00	0,50	2.º curso de nivel elemental	0,50
B1	Intermedio I	1,25	1,00	1.º curso de nivel medio	1,00
B1+	Intermedio II (3.º curso de ciclo elemental)	1,50	1,25	2.º curso de nivel medio	1,25
B2	Avanzado (antes, 1.º curso ciclo superior)	1,75	1,50	1.º curso de nivel superior	1,50
B2+	Avanzado B2+ (antes, 2.º curso de ciclo superior)	2,00	1,75	2.º curso de nivel superior	1,75
C1		3,00	2,00		
C2		3,50	3,00		

- Otros certificados del Marco común europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

Inglés		Puntuación
A1		0,50
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,00
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,50
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista en lengua inglesa (maestro u otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	2,00
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	3,00
C2	Licenciado en Filología Inglesa Licenciado en Traducción e Interpretación: lengua inglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	3,50



Solución en caso de empate

En caso de que la valoración final de los méritos resulte en un empate, para dirimir esta situación se tendrán en cuenta los criterios por este orden:

1º. En caso de empate en la valoración de los candidatos, y en el caso de que haya infrarrepresentación de hombres o mujeres en una categoría, se seleccionará a la persona que pertenezca al colectivo menos representado (estableciendo un equilibrio comprendido entre los porcentajes 60% - 40%), siempre y cuando no concurren en el otro candidato, circunstancias que justifiquen que no se aplique la medida (por ejemplo la pertenencia a otro colectivo con dificultades especiales).

2º. Más antigüedad. Se valorará la antigüedad reconocida total de la persona presentada a la Administración pública o el sector público instrumental de fecha a fecha desde el día de la publicación de esta resolución hacia atrás.

## **7 Comisión Técnica de Valoración**

7.1 La Comisión Técnica de Valoración estará constituida por cuatro personas como miembros titulares y por sus suplentes (anexo III). Dos personas estarán designadas por el director gerente, una de las cuales ejercerá las funciones de presidente y la otra de secretario, y una tercera persona será vocal y una cuarta estará designada por el Comité de Empresa entre sus componentes. Para cada persona que sea miembro titular también debe designarse un suplente.

7.2 Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración pueden cesar en estas funciones aunque ya hayan empezado a ejercerlas y ser sustituidas por el órgano que las nombró.

7.3 Para la constitución válida de la Comisión Técnica de Valoración a efectos de realizar sesiones, deliberaciones, valoraciones y tomar acuerdos se requerirá siempre la presencia de todas las personas que son miembros de esta.

7.4 Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración son las siguientes:

- a) Elaborar las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas en el procedimiento.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas concursantes al lugar de provisión de esta convocatoria.
- c) Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, deben figurar todas las personas aspirantes presentadas y las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas.
- d) Realizar la propuesta correspondiente de la persona candidata que haya obtenido la puntuación más alta.

7.5 Se levantará acta de todas las reuniones que la Comisión Técnica de Valoración celebre, que deberán firmar todas las personas que son miembros de esta y que hayan asistido a la reunión al terminar la sesión o antes de empezar la siguiente.

## **8. Resolución de la convocatoria**

8.1. El plazo para la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8.2. Una vez se haya publicado la lista provisional de admitidos y excluidos, las personas excluidas podrán formular observaciones o reclamaciones en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de ésta en la página web del FOGAIBA.

8.3. Una vez se hayan examinado las observaciones y las reclamaciones presentadas dentro del plazo, y una vez se haya escuchado a las posibles personas afectadas, si se considera conveniente, la Comisión Técnica de Valoración dirigirá al gerente la propuesta definitiva de adjudicación de la plaza, que podrá incluir, si procede, los cambios que sean consecuencia de las observaciones y de las reclamaciones mencionadas, además de la enmienda de oficio de los errores detectados.

8.4. El plazo para la resolución definitiva del concurso será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional.

8.5. Una vez haya visto la propuesta definitiva, el director gerente del FOGAIBA debe dictar la resolución correspondiente.

8.6. Los destinos adjudicados por el sistema de concurso de méritos serán irrenunciables y los traslados voluntarios no darán lugar a ninguna indemnización.





**9. Toma de posesión**

- 9.1 El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de quince días si la resolución conlleva el reingreso en el servicio activo.
- 9.2 En todos los demás casos, el plazo de toma de posesión será de cinco días a contar desde el día siguiente al de publicación de esta resolución.
- 9.3 Los efectos económicos empezarán a contar a partir del día de la toma de posesión.

**10. Período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado**

El personal laboral que obtenga destino en esta convocatoria está obligado a permanecer durante el período de dos años en el puesto de trabajo.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DEL PUESTO DE TRABAJO PUESTO BASE (FGB040102 L0254000E) ADSCRITO AL SERVICIO DE INFORMÁTICA DEL FOGAIBA**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE	
DNI	
DOMICILIO	
POBLACIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

El abajo firmante solicita participar y ser admitido en el proceso de referencia y declara que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria y que son ciertos todos los datos de este documento, al tiempo que se compromete a probarlos documentalmente.

....., ..... de ..... de 2020

Firma del solicitante

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS**

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/133/1064240





## ANEXO III

### COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

Presidente: Lorenzo García Bauzá

Secretaria: Adriana Riba Civil

Vocal: Joan Andreu Juan Torrens

Representante del Comité de empresa: José Andrés Fernández Cester

Presidente suplente: Maria Luisa Fernández Acosta

Secretaria suplente: Jerònia Cladera Serra

Vocal suplente: Margarita Grimalt Falcó

Representante del Comité de empresa suplente: Asunción Matosas Moreno

