



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA FUNDACIÓN BALEAR DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA (FUNDACIÓN BIT)

10747 *Bases específicas que regirán el proceso selectivo para constituir una bolsa para cubrir con carácter de interinidad en lugar vacante o de interinidad, puestos de trabajo de la categoría Administrativa (ADMV01-21)*

Primera.- La selección se regirá por las indicaciones recogidas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación.

Segunda.- Se ofrece un contrato de interinidad o de interinidad en lugar vacante, grupo de clasificación C, para prestar servicios en la Fundació Bit.

Se ofrece una remuneración bruta anual de 19.319,56.-€ distribuida en doce pagas para la jornada completa, de lunes a viernes de 8:00h a 15:30h.

Tercera.- El proceso de selección se realizará mediante una oferta de ocupación pública con la publicación en el BOIB y los candidatos/se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o alguna otra de acuerdo con el artículo 57 de la E.B.E.P.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de ser de nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, al acceso a un lugar de trabajo en una entidad del sector público instrumental del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en la que se incluye el puesto de trabajo.
- Titulación de bachiller, técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente
- Conocimientos de catalán, nivel mínimo C1.

Cuarta.- El proceso de selección se realizará por una Comisión de Selección:

Presidente: María José López-Polín Hernanz (titular) Jefe de área Económico-Financiero; Carlos Laso Moragues (suplente) Técnico Superior Económico

Vocal: Vicente Olvera Martínez (titular) Jefe de área Administración; Maria Marí Fajardo (suplente) Administrativa Tesorería

Secretaria: Raquel Díaz Martín (titular) Jefe de área Recursos Humanos; Sonia Plaza García (suplente) Administrativa Recursos Humanos

Fase 1

Los aspirantes tendrán que aportar la documentación justificativa (original y fotocopia) en las oficinas de la Fundació Bit, calle Laura Bassi, s/n-Centro Empresarial Son Espanyol, Parc-Bit, en el horario de 09:00h a 13:00h. También se puede remitir mediante correo electrónico seleccion@fundaciobit.org o a través de correo postal, **en ambos casos con copia compulsada**. No serán admitidas en el proceso de selección las candidaturas que no se presenten en el plazo y con las formas antes descritas.

- a) Solicitud de participación en el proceso (a disposición en la web de la Fundació Bit: <https://www.fundaciobit.org/> y en las oficinas de la entidad)
- b) Fotocopia del D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, documento acreditativo de la personalidad (N.I.E. o tarjeta de residencia)
- c) Curriculum vitae



- d) Certificación de la titulación de bachiller, técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o un título equivalente
- e) Nivel C1 de catalán. Se tiene que aportar certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedito u homologado por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Universidad
- f) Declaración bajo juramento o promesa (Anexo I)

Las personas interesadas en participar a la convocatoria disponen de 7 días hábiles para presentar la solicitud y la documentación, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Finalizado el plazo para presentar las solicitudes, se publicará una lista provisional de admitidos y excluidos con un plazo de 5 días hábiles para enmendar las posibles omisiones y/o deficiencias.

El Gerente de la entidad emitirá resolución con la lista definitiva de admitidos y empezará la siguiente fase.

Fase 2

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Prueba tipo test con 25 preguntas con 4 respuestas cada una. De cada pregunta solo una respuesta de las cuatro posibles será correcta. Se plantearán preguntas sacadas del siguiente contenido:

CONCEPTOS BÁSICOS GENERALES

A) Las Fundaciones:

1. Concepto, ámbito territorial de actuación y normativa aplicable.
2. Estatutos y órganos de gobierno.
3. Dotación y financiación.
4. Protectorado.
5. Registro Único de Fundaciones.

B) Plan de Contabilidad de las entidades sin finalidades lucrativas:

1. Marco conceptual: principios contables, normas de registro y valoración, criterios de registro o reconocimiento contable, principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.
2. Cuadro de cuentas: Cuentas de activo y pasivo. Cuenta de resultados. Clientes, proveedores, tesorería.

C) Fiscalidad de las fundaciones:

1. El régimen fiscal aplicable. Exención de impuestos. Concepto básico del régimen fiscal especial.
2. Impuesto sobre el valor añadido: sujeto pasivo, exenciones, base imponible, periodo impositivo, IVA soportado e IVA repercutido, registro contable.

REGISTRO DOCUMENTAL

- A) Objeto, vías y procedimiento habitual para el registro de entrada y salida de documentación
- B) Datos mínimos que garantizan el registro administrativo.
- C) Lugares de presentación y registro de documentación dirigida a las Administraciones Públicas.
- D) Calendario de días hábiles.

ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA CAIB

A) Organización territorial del Estado:

1. Principios generales.
2. Estructura básica.
3. Órganos de control de la actividad de las CCAA.
4. Recursos de las CCAA.

B) Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares:

1. Disposiciones generales.
2. Derechos, deberes y libertades de los ciudadanos de las Islas Baleares.
3. Instituciones de la CAIB.





CONOCIMIENTOS A NIVEL USUARIO DE OFIMÁTICA:

- A) MS Excel 2016
- B) MS Word 2016

Esta prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos. Cada pregunta tendrá una puntuación total de 0,20 puntos. Las preguntas mal contestadas restarán 0,067 puntos. Los candidatos, para superar esta prueba, tendrán que sacar una nota mínima de 2,5 puntos, redondeando al segundo decimal la puntuación final. Puntuación máxima 5 puntos, mínima 0 puntos.

Los aspirantes tienen que acudir a la prueba de conocimientos con el D.N.I. o en el caso de no tener la nacionalidad española, con un documento acreditativo de la personalidad.

Fase 3

Consistirá en la meritación de los conocimientos de idiomas, catalán e inglés, de la experiencia laboral y en la realización de una entrevista personal:

1. Valoración de los conocimientos de idiomas:

Conocimientos de catalán, nivel C2- 0,25 puntos. Máximo 0,25 puntos

Los conocimientos de catalán se acreditarán mediante certificado, título, diploma o equivalente, expedido u homologado por el órgano competente en materia lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente

Conocimientos de inglés, nivel C1- 0,15 puntos; nivel C2- 0,25 puntos. Acreditado mediante certificado, título, diploma o equivalente, expedido u homologado por Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), de las universidades, de la EBAP, otras escuelas de administración pública, por Cambridge University (First Certificate in English), Trinity College London (Integrated Skills in English), Diplomado Universitario especialista en lengua inglesa (maestro u otros) o equivalente

2. Experiencia laboral en la categoría contractual Administrativa. La experiencia laboral se justificará con:

- a. Anexo II, méritos que se alegan
- b. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- c. Contrato de trabajo

Por cada mes de trabajo 0,14 puntos con un máximo de 3,5 puntos

3. Entrevista personal: Se valorará la capacidad de trabajar en equipo, la capacidad de autoaprendizaje y la adaptabilidad en diferentes tareas y entornos de trabajo. Máximo de 1 punto.

Concluida la valoración de los méritos, la comisión de selección elaborará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido los aspirantes, con indicación del número del documento nacional de identidad y se abrirá un plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente de la publicación de la lista, para la presentación de alegaciones.

La comisión de selección valorará las alegaciones y elaborará la lista definitiva que se elevará al Gerente para la resolución definitiva del proceso.

En el supuesto de que varios candidatos obtengan la misma puntuación, el criterio para establecer el orden de prelación de la puntuación final, será el siguiente:

- 1. Puntuación de la prueba de conocimientos
- 2. Puntuación de la experiencia laboral en la categoría contractual Administrativa

Se conformará entonces una bolsa que se ordenará en función de la puntuación obtenida en el proceso.

Se prevé una cuota de reserva para personas con discapacidad del 7%.

Cuando se produzca una vacante en la categoría se ofrecerá el puesto de trabajo a la primera persona de la lista. Las citaciones se realizarán vía telefónica. Si en 48 horas no se consigue localizar al candidato se pasará a la persona siguiente por estricto orden de prelación.

Son causas de no exclusión de la bolsa de trabajo:



- a) Estar en periodo de gestación, de maternidad o de paternidad, adopción o acogida permanente o pre-adoptivo, incluyendo el periodo en el que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado, de la Administración de la CAIB o de cualquier ente del sector público de acuerdo con la delimitación que hace el artículo 2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la CAIB
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal

Estas circunstancias tendrán que justificarse adecuadamente para que conste su situación de no disponibilidad que se mantendrá hasta que el interesado manifieste por escrito (en un plazo no superior a diez días) el cambio en su situación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina pasar al último lugar de la lista.

Cuando una 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.

Los integrantes de la bolsa de trabajo pueden renunciar en cualquier momento a formar parte de la bolsa. Para renunciar tendrán que remitir escrito al departamento de Recursos Humanos de la Fundació Bit manifestando claramente la intención de no formar parte de la bolsa. La bolsa tiene una vigencia máxima de tres años desde que se publica en el B.O.I.B.

Toda la información del proceso de selección (listas provisionales, definitivas, ...) se publicará a través de la web de la Fundació Bit <https://www.fundaciobit.org/> y en las oficinas de la Fundació Bit en el ParcBit.

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, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases. Los criterios selectivos han sido aprobados por la Gerencia de la Fundació Bit.

Palma, 18 de octubre de 2021

La delegada territorial en la isla de Menorca

Carmen Crespo Canales

