

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)

958

Resolución del director gerente del FOGAIBA por la cual se convoca el procedimiento de provisión por libre designación del puesto de trabajo de Jefe de Área de Informática y Registros 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 se puede llevar a cabo mediante el sistema de libre designación.

La libre designación con convocatoria pública únicamente se puede aplicar para proveer los puestos de trabajo que, por la naturaleza de su contenido, tengan reconocido este sistema de provisión en la relación de puestos de trabajo. El puesto de trabajo de Jefe de Área de Informática y Registros tiene reconocido este sistema de provisión.

Constituye el objeto de esta Resolución la aprobación del procedimiento de provisión por libre designación del puesto de trabajo de Jefe de Área de Informática y Registros.

Por todo esto, de acuerdo con la competencia que prevé el artículo 13s) 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 libre designación, de la plaza vacante de Jefe de área de Informática y Registros.

Segundo. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo I de esta Resolución.

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

Cuarto. Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer 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 el 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 esto sin perjuicio de interponer cualquier otro que se estime pertinente en defensa de los intereses propios.

Palma, 9 de febrero de 2022

El director gerente
Mateu Morro Marcé



ANEXO I**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA Y REGISTROS DEL FOGAIBA.****BASES DE LA CONVOCATORIA****1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la cobertura del puesto de trabajo de Jefe de área de Informática y Registros.

1.1. Descripción de la plaza**1.1.1. Responsabilidades**

Coordinar y supervisar:

- Mantenimiento de los sistemas de información del FOGAIBA.
- Mantenimiento del parque microinformático del FOGAIBA
- Mantenimiento de la información publicada en la web pública y en la intranet del FOGAIBA
- Aplicación de las medidas de seguridad del sistema de gestión de la seguridad (SGSI) según la norma ISO/IEC 27002:2005
- Gestión de los recursos humanos adscritos al Servicio
- Gestión de los recursos económicos necesarios para el Servicio
- Asuntos generales y mantenimiento.
- Seguridad de la información.
- Seguridad física.
- Expedientes de inscripción, modificación o baja de las explotaciones agrarias en los Registros la gestión de los cuales esté atribuida al FOGAIBA.

1.1.2. Relación sucinta de actividades

- Coordinación y supervisión de las funciones desarrolladas por el personal adscrito al Servicio de Informática.
- Coordinación con el FEGA y con los otros órganos del Estado y de la CAIB implicados en el funcionamiento tecnológico del FOGAIBA.
- Implantación de las medidas tecnológicas derivadas del sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) según la norma ISO/IEC 27002:2005, excluyendo aquellas medidas que se encuentran bajo la cobertura de la DGIDT.
- Mantenimiento y repaso continuo de los procedimientos operativos del Servicio.
- Realización de análisis y estudios técnicos a solicitud del director gerente del FOGAIBA en materia tecnológica, contando con la colaboración del personal del Servicio.
- Seguimiento de las acciones de auditoría que se toman sobre el servicio, ya sean externas como internas.
- Seguimiento y control del sistema de gestión de incidencias y, en particular, asignación de las incidencias a los personal del Servicio.
- Gestión de las necesidades económicas por el correcto mantenimiento de las responsabilidades del servicio: solicitud de reservas de crédito, conformación de presupuestos y facturas, elaboración y dirección de expedientes de contratación, etc.
- Rol de jefe de proyecto en los proyectos de implantación o de desarrollo de sistemas de información para el FOGAIBA (PDR, PEC y otras).
- Resolución de incidencias de alto nivel empleando la herramienta de gestión de incidencias.
- Seguimiento de las asistencias informáticas externalizadas (contratos y encomiendas de gestión) y, en particular, de los niveles de servicios, elaborando instrucciones y directrices que se habrán a por parte de los proveedores.
- Coordinación con los jefes de servicio de la DGIDT para la resolución de incidencias que afecten los sistemas de información del FOGAIBA.
- Supervisión de la información publicada al microsite del FOGAIBA.
- Gestión de las relaciones entre el Servicio de Informática y el exterior: resto del FOGAIBA, DGIDT, proveedores, etc.
- Responsable de seguridad operativo de la información (ISO27001, ISO27002, BS2599).
- Tramitar y resolver los expedientes de inscripción, modificación o baja de las explotaciones agrarias que corresponda al Registro Interinsular Agrario y Registro Insular de Mallorca.
- Gestionar el Catálogo de explotaciones prioritarias, del fichero de explotaciones agrarias preferente, del Registro de Explotaciones Agrarias de titularidad compartida, de ocio y autoconsumo y de las singulares.
- Emitir certificados acreditativos de la inscripción de la explotación.
- Elaborar estadísticas, estudios, informes y publicaciones.
- Realizar todos los actos de instrucción necesarios para la inscripción de las explotaciones.





1.2. Retribuciones

1.2.1 Retribuciones básicas

Les retribuciones básicas (sueldo base y trienios) son las de la categoría A

1.2.2. Complementos

Dedicación especial	4.436,67 €
Dificultad técnica	13.310,02 €
Responsabilidad	11.535,34€
Total complementos	29.282,03€

2. Forma de provisión y requisitos de las personas aspirantes

La provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se hará mediante libre designación entre el personal laboral fijo del FOGAIBA.

3. Requisitos y condiciones de participación

3.2. 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 de la provisión.

3.3. Para optar al puesto de trabajo se tienen que cumplir los requisitos de la plaza que figuran en la ficha de la relación de puestos de trabajo:

- Pertenecer al grupo A.
- Tener la siguiente titulación: Máster universitario en Ingeniería Informática o Máster universitario en Ingeniería de Telecomunicación o Máster universitario en Ingeniería Agrónoma.
- Nivel B2 de catalán.

4. Presentación de solicitudes y documentación

4.1. Las solicitudes se tienen que formular utilizando el modelo del anexo II.

4.2. Documentación prevista en su punto 6.

4.3. La persona interesada tiene que presentar la solicitud rellena, junto con toda la documentación cotejada que corresponda, salvo la documentación que ya haya sido aportada previamente a FOGAIBA.

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

4.5. Las solicitudes y toda la documentación se tienen que presentar, dentro del plazo previsto, en el Registro del FOGAIBA.

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

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 cual 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 formular observaciones o reclamaciones, o 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 de la provisión, en la cual se expresarán las causas de exclusión.

6. Documentación a presentar.

Junto a las solicitudes, los candidatos tienen que aportar la siguiente documentación para baremar las candidaturas:



6.1. Currículum Vitae actualizado.

6.2. Una memoria que describa las actuaciones y los proyectos que se proponen aplicar a los trabajos del área.

7. Resolución de la convocatoria

7.1. El plazo máximo 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.

7.2. 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 esta a la página web del FOGAIBA.

7.3. Una vez se hayan examinado las observaciones y las reclamaciones presentadas dentro del plazo, el Director Gerente del FOGAIBA dictará resolución definitiva de la provisión en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente que finalice el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional.

7.4. Los destinos adjudicados por el sistema libre designación serán irrenunciables y los traslados voluntarios no darán lugar a ninguna indemnización.

8. Toma de posesión

8.1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de quince días si la resolución comporta el reingreso al servicio activo.

8.2. En el resto de casos, el plazo de toma de posesión será de cinco días a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución.

8.3. Los efectos económicos empezarán a contar a partir del día de la toma de posesión.

9. Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado

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



**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO POR LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA Y REGISTROS 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, a la vez que se compromete a probarlos documentalmente.

....., de de 2022

Firma del solicitante

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

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

