

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)

227

Resolución del director gerente del FOGAIBA por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo para el FOGAIBA

De conformidad con los principios constitucionales rectores para el acceso al empleo público, recogidos en el artículo 55 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, se convoca un proceso para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente del grupo D en la categoría profesional de auxiliar administrativo de la relación de puestos de trabajo del FOGAIBA.

En el artículo 18.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se dispone que en la selección del personal laboral se deben respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En el artículo 29 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al que el FOGAIBA se adhirió el 31 de marzo del 2015, se establece que la selección de personal laboral del FOGAIBA se debe llevar a cabo según el orden de prelación previsto en este convenio y que las bolsas de trabajo tienen prioridad.

De conformidad con el artículo 13.*r* del Decreto 64/2005, de 10 de junio, de creación del Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Illes Balears, con la autorización del Consejo de Dirección del FOGAIBA dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo para el FOGAIBA.
2. Aprobar las bases que deben regir la convocatoria.
3. Designar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración.
4. Ordenar la publicación de esta resolución en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposición de recurso

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 al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en 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 Illes Balears, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente en defensa de los propios intereses.

A la fecha de la firma electrónica del documento

Palma, 11 de enero de 2022

El director gerente

Mateu Morro Marcé



ANEXO I**Bases de la convocatoria para confeccionar una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo para el FOGAIBA****Primero****Normas generales****1.1. Objeto**

El objeto de la convocatoria es confeccionar una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo para el FOGAIBA.

Las funciones de la categoría de auxiliar administrativo consisten en realizar, a las órdenes de un superior de quien reciben instrucciones, tareas de oficina o de despacho de carácter sencillo como correspondencia, archivo, cálculo, confección y clasificación de documentos, registros y otros análogos, atender al público, manejar herramientas ofimáticas y otras tareas relacionadas con las anteriores.

1.2. Normas de aplicación

1.2.1. Estas bases rigen la convocatoria de un concurso para la selección de personal para integrar la bolsa de trabajo de personal laboral no permanente para llevar a cabo trabajos ocasionales y urgentes, para sustituir a personal laboral con reserva de puesto de trabajo, o bien para cubrir por interinidad las vacantes que se producen en la categoría profesional objeto de la convocatoria o por cualquier otro tipo de contratación laboral mediante la modalidad de duración determinada sujeta a la legislación laboral vigente, limitado exclusivamente a la categoría objeto de la convocatoria.

1.2.2. El contenido de estas bases se ajusta a los principios rectores del acceso al empleo público establecidos en el artículo 55.2 del Estatuto básico del empleado público (EBEP) y a lo dispuesto en el artículo 29 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, respecto a la confección de las bolsas de trabajo. La convocatoria y las bases se han negociado con la participación del Comité de Empresa.

1.3. Contrataciones de personal derivadas de la bolsa

Las contrataciones que resulten de la bolsa de trabajo deberán responder, de conformidad con el artículo 10.1 del Estatuto básico del empleado público, a alguna de las siguientes circunstancias:

- La cobertura de plazas vacantes, cuando no sea posible cubrirlas por personal laboral fijo, por un máximo de 3 años.
- La sustitución transitoria de los titulares de la plaza durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por un plazo máximo de 9 meses dentro de un periodo de 18 meses.

Segundo**Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes**

Las personas interesadas deben cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de otro Estado que, de conformidad con el artículo 57 del EBEP, permita el acceso al empleo público como personal laboral.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplieran, en caso de que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la categoría laboral en la que se incluye la plaza ofrecida.
- Estar en posesión del graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente.
- Estar en posesión de nivel B2 de catalán.



**Tercero****Presentación de solicitudes**

El modelo normalizado de la solicitud y de la relación de documentos acreditativos para tomar parte en el proceso selectivo debe ajustarse al anexo IV de estas bases.

Las instancias para participar en esta convocatoria deben dirigirse al FOGAIBA y se deben presentar en el registro de entrada del FOGAIBA o en las oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Deben adjuntarse a la solicitud correctamente cumplimentada la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma establecida y la siguiente documentación:

- Fotocopia del título académico requerido (anverso y reverso) o de la homologación correspondiente del título, si procede.
- Fotocopia del título de catalán.
- Declaración jurada de la veracidad de la documentación aportada.
- Currículum actualizado.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. La experiencia profesional debe acreditarse mediante el certificado de la vida laboral, y la categoría y las funciones realizadas se acreditan mediante el contrato de trabajo o un certificado de la empresa o de la Administración o de otra manera que lo acredite.

Para acreditar la experiencia profesional en el sector privado, aparte de la vida laboral, deberán adjuntarse los contratos laborales. En el caso de que en los contratos no se especifique la categoría profesional o esta no corresponda a la que se solicita, deberá aportarse un certificado de servicios prestados debidamente firmado y sellado por la empresa que exponga la experiencia y las funciones realizadas.

Para acreditar la experiencia profesional en el sector público, deberá aportarse un certificado de servicios prestados debidamente firmado y sellado por la Administración pública correspondiente que indique la categoría laboral en la que ha sido contratado.

No se valorará ningún mérito que no se haya presentado debidamente en el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes registradas fuera de plazo no se tendrán en cuenta.

Cuarto**Comisión Técnica de Valoración**

- La Comisión Técnica de Valoración estará constituida por cuatro personas como miembros titulares y por sus suplentes. El director gerente designa a tres personas, una de las cuales ejerce las funciones de presidente; otra, de secretario, y una tercera persona es el vocal que representa al Área de Gestión de Ayudas. El Comité de Empresa designa a una cuarta persona entre sus componentes. Para cada persona que sea miembro titular también se debe designar a un suplente.

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

- Para la constitución válida de la Comisión Técnica de Valoración para hacer sesiones, deliberaciones y valoraciones y tomar acuerdos, se requerirá siempre la presencia de todas las personas que son sus miembros.

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

- a. Valorar los méritos alegados por las personas concursantes al puesto provisto por esta convocatoria.
- b. Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, deberán figurar todas las personas aspirantes presentadas y las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas.
- c. Resolver las reclamaciones presentadas por las personas candidatas.
- d. Hacer la propuesta correspondiente de las personas candidatas siguiendo la puntuación más alta.
- e. Levantar acta de todas las reuniones que la Comisión Técnica de Valoración celebre, que deberán firmar todas las personas que son sus miembros y que hayan asistido a estas reuniones al terminar la sesión o antes de empezar la siguiente.

Quinto**Sistema de selección**

El sistema de selección de las personas es el concurso.



La Comisión Técnica de Valoración valorará los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el baremo y las puntuaciones que se especifican en el anexo II de esta resolución.

Al haber concluido la valoración de los méritos, la Comisión Técnica de Valoración hará pública la lista provisional con la puntuación final obtenida por las personas aspirantes.

La puntuación final es el resultado de sumar los totales correspondientes a cada bloque. El orden de prelación de las personas aspirantes se determina por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

La lista provisional de puntuaciones se publicará en la página web del FOGAIBA.

En la lista, ordenada de mayor a menor puntuación, figurarán el DNI, los linajes y el nombre de las personas aspirantes; la puntuación obtenida y el número de orden.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista, para hacer las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. Las alegaciones o reclamaciones deben hacerse por escrito con registro de entrada en el FOGAIBA.

Si no se presentan reclamaciones y no hay modificaciones, la puntuación de los méritos será definitiva. En el caso de que haya modificaciones, se publicará la lista en la página web.

Finalizada la fase de valoración de méritos, la Comisión Técnica de Valoración propondrá al director gerente la lista de los aspirantes, por orden de puntuación, que formarán la bolsa de trabajo para futuras contrataciones con las mismas características.

La lista definitiva se publicará en la página web del FOGAIBA.

Sexto

Resolución de la convocatoria

El plazo para la resolución de la convocatoria es de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La entidad puede ampliar este plazo.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas a la lista provisional de puntuaciones, la Comisión Técnica de Valoración elaborará una lista de todas las personas aspirantes que forman parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, la cual se elevará a la gerencia del FOGAIBA para que dicte la resolución de creación de la bolsa.

La resolución se publicará en la página web del FOGAIBA.

Con la publicación de la lista definitiva de constitución de la bolsa de trabajo en la página web del FOGAIBA, quedarán derogadas las bolsas anteriores de la misma especialidad, las cuales dejarán de tener vigencia.

Séptimo

Vigencia de las bolsas de trabajo

El periodo de vigencia de esta bolsa de trabajo temporal es de tres años, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Si al finalizar este periodo no se ha constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de esta se prorrogará de manera automática una única vez más con un máximo de seis años, sin necesidad de acto expreso.

No obstante, se podrá convocar una nueva bolsa antes de que transcurra el periodo de vigencia, con la información previa al Comité de Empresa.

Octavo

Llamada

Si se produce una vacante y es necesario proveerla, esta se ofrecerá a los aspirantes que forman parte de la bolsa de trabajo siguiendo el orden



de prelación establecido.

Las citaciones a las personas interesadas se harán preferentemente por correo electrónico.

Si la persona interesada renuncia a la oferta recibida en el plazo de un día hábil, pasará al último lugar de la lista, salvo que se produzca alguna de las siguientes circunstancias, oportunamente justificada:

- a. Que tenga una enfermedad, acreditada mediante un comunicado de baja por incapacidad temporal.
- b. Que esté en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción y de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas, en los supuestos anteriores, o casos debidamente justificados de cargas familiares, de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente.
- c. Que preste servicios en el FOGAIBA, la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o alguno de los entes que dependen de ella, como personal funcionario interino o como personal laboral, con contrato de duración determinada, interino o indefinido.

En estos casos las personas aspirantes conservarán su lugar en la bolsa.

No obstante, quien alegue alguna de las circunstancias que se acaban de exponer no recibirá ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Corresponde a la persona interesada comunicar al FOGAIBA, por cualquier medio que permita dejar constancia, la finalización de la concurrencia de las causas mencionadas.

Están en situación de no disponibilidad aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal laboral en el FOGAIBA y en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria.

Excepcionalmente, estas personas pueden solicitar su pase a la situación de disponibilidad para una posible llamada.

La renuncia a un contrato de trabajo, una vez iniciada la relación laboral, motivará la exclusión de la bolsa de trabajo.

Noveno

Motivos de exclusión

Serán motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

- a. No haber superado el periodo de prueba.
- b. Haber sido sancionado mediante un expediente disciplinario.
- c. Haber rechazado dos veces consecutivas una oferta de trabajo, sin que se produzca ninguna de las circunstancias justificativas previstas en el punto octavo de esta convocatoria.

ANEXO II VALORACIÓN DE LOS CANDIDATOS

MÉRITOS A VALORAR (máximo 20 puntos)

Experiencia profesional

1. Experiencia profesional en las tareas y funciones propias de la plaza ofrecida, descritas en el apartado 1.1 de las bases, llevadas a cabo en la Administración pública y/o en el sector público instrumental (P = 0,10 x mes trabajado). **Puntuación máxima: 6 puntos.**
2. Experiencia profesional en las tareas y funciones propias de la plaza ofrecida, descritas en el apartado 1.1 de las bases, llevadas a cabo en empresas privadas (P = 0,05 x mes trabajado). **Puntuación máxima: 4 puntos.**

Formación

1. Titulaciones académicas superiores a las requeridas. **Puntuación máxima: 1,5 puntos.**

- Por título de bachillerato: 0,75 puntos.
- Por cada título de formación profesional de grado medio relacionada con el puesto de trabajo: 0,75 puntos.
- Por cada título de formación profesional de grado superior relacionada con el puesto de trabajo: 1 punto.
- Por cada título de diplomatura universitaria, arquitectura técnica o ingeniería técnica: 1,25 puntos.
- Por cada título de grado universitario, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente): 1,5 puntos.





- Solo se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes de la titulación que se exige como requisito para participar en la convocatoria. Por lo tanto, no se valorarán como mérito los estudios que son un requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoran o que constituyen el requisito para participar en la convocatoria.

2. Conocimientos de catalán. **Puntuación máxima: 1 punto** (solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se puede sumar a la de los certificados C2 o C1, según corresponda).

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo LA: 0,25 puntos
- Certificado de nivel C1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 0,75 puntos

3. Conocimientos de informática. Se valorarán los certificados acreditativos de aprovechamiento de conocimientos de ofimática expedidos por centros oficiales. **Puntuación máxima: 3 puntos.**

Los cursos de informática se valorarán 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 que corresponden se valorarán 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
- 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.

Los cursos con certificado de asistencia (y no de aprovechamiento) se valorarán con un 50% de la puntuación establecida.

Todos los cursos correspondientes a este epígrafe realizados o con el certificado emitido antes del 1 de enero del año 2000 se valorarán con un 50% de la puntuación establecida.

4. Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo. Se valorarán los certificados acreditativos de aprovechamiento expedidos por centros oficiales ($P = 0,025 \times \text{hora}$). **Puntuación máxima: 3 puntos.**

Se valorarán, principalmente:

- Cursos relacionados con la Ley de procedimiento administrativo.
- Cursos relacionados con la administración electrónica.
- Cursos relacionados con la tramitación de ayudas públicas.
- Cursos de atención al público.
- Cursos relacionados directamente con tareas propias del puesto de trabajo.

Los cursos con certificado de asistencia (y no de aprovechamiento) se valorarán con un 50% de la puntuación establecida.

Todos los cursos correspondientes a este epígrafe realizados o con el certificado emitido antes del 1 de enero del año 2000 se valorarán con un 50% de la puntuación establecida.

5. Conocimientos orales y escritos de lenguas extranjeras

Únicamente se valorarán los certificados oficiales superados (no solo realizados) de conocimientos de lenguas extranjeras, siempre entendidas dentro del Marco Común Europeo. Se valorarán los certificados de las escuelas oficiales de idiomas (EOI), de las universidades y de otras entidades con los siguientes criterios. **Puntuación máxima: 1,5 puntos.**

Puntuación de cada nivel del Marco Común Europeo:

- Nivel básico 1/A1: 0,25 puntos
- Nivel básico 2/A2: 0,5 puntos
- Nivel intermedio 1/B1: 0,75 puntos





- Nivel intermedio 2/B2: 1 punto
- Nivel avanzado 1/C1: 1,25 puntos
- Nivel avanzado 2/C2: 1,5 puntos

Para una misma lengua solo se valorará el certificado que corresponda al nivel más alto acreditado.

ANEXO III COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

- Presidente: Enrique Páez Penedo
- Secretaria: Jerònia Cladera Serra
- Vocal: Miquel Pizà Adrover
- Representante del Comité de Empresa:
- Presidente suplente: Lorenzo García Bauzá
- Secretaria suplente: Adriana Riba Civil
- Vocal suplente: Maria Bibiloni Morro
- Representante del Comité de Empresa suplente:



**ANEXO IV****SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL FOGAIBA**

APELLIDOS Y NOMBRE	
DNI	
DOMICILIO	
POBLACIÓN	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	

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 20.....

Firma del solicitante

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

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

