



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)

8669

Resolución del director gerente del FOGAIBA por la cual es convoca el procedimiento de provisión por libre designación del puesto de trabajo de Secretario/aria Personal del Director Gerente (L0257000H) del Fondo de Garantía Agraria y Pesquera de las Illes Balears (FOGAIBA)

El artículo 24 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dispone que el 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 Secretario/aria Personal 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 Secretaría/aria Personal.

Por todo ello, 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 Illes Balears, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo vacante de Secretario/aria Personal.

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

Tercero. La efectividad de la resolución que adjudique el citado puesto de trabajo queda condicionada a la obtención de los informes favorables de la Dirección General de Presupuestos y Financiación respecto a la desdotación prevista en el informe de la citada Dirección, de fecha 13 de agosto de 2024, y en su caso, validación de la Dirección General de Función Pública; así mismo se condiciona al acuerdo de la Comisión Interdepartamental de Retribuciones y del Consejo de Dirección del FOGAIBA sobre dicha desdotación.

Cuarto. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Quinto. Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante el consejero de Agricultura, Pesca y Medio natural en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a 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, de 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, en la fecha de la firma electrónica (3 de septiembre de 2024)

El director gerente del FOGAIBA

Joan Josep Coll Bibiloni





ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO/ARIA PERSONAL DEL DIRECTOR GERENTE (L0257000H)

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la cobertura del puesto de trabajo Secretario/aria Personal del director gerente.

2. Relación sucinta de actividades (orientativa y no excluyente).

1. Ejercer las funciones propias del cuerpo y, especialmente, tareas administrativas de apoyo al director gerente.
2. Manejo de ordenador, archivo y control y gestión de la agenda del director gerente.
3. Atender las relaciones con el Ministerio y FEGA, así como las restante consejerías y entes del sector público instrumental.
4. Gestión de las reservas de la sala de reuniones.
5. Apoyo al jefe del Departamento Jurídico.
6. Apoyo a las actuaciones derivadas de las convocatorias del Consejo de Dirección.
7. Archivo de las actas del Consejo de Dirección.
8. Todas aquellas otras de apoyo al director gerente y al jefe del Departamento Jurídico.

3. Retribuciones

3.1 Retribuciones básicas Las retribuciones básicas (sueldo base y trienios) son las correspondientes al grupo al cual pertenezca el trabajador que obtenga el puesto de trabajo.

3.2 Complementos

Dedicación especial	1.816,75
Dificultad técnica	1.572,65
Responsabilidad	3.295,02
Total complementos	6.684,42

4. Forma de provisión.

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

5. Requisitos y condiciones de participación

5.1 Puede participar todo el personal laboral fijo, tanto en situación de activo como de excedencia, que hayan cumplido el tiempo mínimo de permanencia en su puesto de trabajo establecido legalmente, sin perjuicio del establecido en el artículo 53.1 del Convenio colectivo del personal laboral de la comunidad autónoma de las Islas Balears, que tenga el mismo grupo y especialidad que la vacante objeto de la convocatoria de provisión.

5.2 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 C y a la especialidad administrativo/iva o al grupo D y a la especialidad auxiliar administrativo/iva.
- Tener el certificado del nivel C1 de catalán.

6. Presentación de solicitudes y documentación

6.1. Las solicitudes se tienen que formular utilizando el modelo del anexo II. Las instancias para participar en esta convocatoria se tienen que dirigir a la Sección de Personal del FOGAIBA y se tienen que presentar en el registro de entrada del FOGAIBA, preferiblemente por vía



telemática o en cualquier de las oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Se tiene que adjuntar a la solicitud rellenada adecuadamente, un currículum vitae que contemple la trayectoria profesional y la formación de la persona interesada, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

6.2. No se valorará ningún mérito que no se haya justificado como es debido (originales o copias electrónicas auténticas) dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

7. Listas de personas admitidas y excluidas

7.1. 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, si procede.

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

7.3. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación, para formular observaciones o reclamaciones, o para enmendar las deficiencias detectadas y aportar los documentos preceptivos.

8. Documentación a presentar.

Juntamente con las solicitudes, los candidatos tienen que aportar el certificado de conocimientos de lengua catalana, si procede, y un currículum vitae actualizado.

9. Resolución de la convocatoria

9.1. 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.

9.2. Una vez se haya publicado la lista provisional de admitidos y excluidos, las personas excluidas podrán formular observaciones o reclamaciones en el plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta a la página web del FOGAIBA.

9.3. Examinadas las observaciones y 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.

9.4. La efectividad de la resolución que adjudique el citado puesto de trabajo queda condicionada a la obtención de los informes favorables de la Dirección General de Presupuestos y Financiación respecto a la desdotación prevista en el informe de la citada Dirección, de fecha 13 de agosto de 2024, y en su caso, validación de la Dirección General de Función Pública; así mismo se condiciona al acuerdo de la Comisión Interdepartamental de Retribuciones y del Consejo de Dirección del FOGAIBA sobre dicha desdotación.

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

10. Toma de posesión

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

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

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

11. 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 PROVISIÓN POR
LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIO/ARIA PERSONAL DEL DIRECTOR GERENTE
(L0257000H)

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 ciertas todos los datos de este documento, a la vez que se compromete a probarlas documentalmente.

....., de del 2024

Firma del solicitante

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

- 1.
- 2.

