



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA**AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE PALMA -
PALMAACTIVA-****13903*****PalmaActiva.- Anunci de les bases específiques per a la convocatòria de proves selectives per a la cobertura d'un lloc de feina de Tècnic de Grau Mitjà de Recursos Humans a PalmaActiva***

El Consell Rector de PalmaActiva, en sessió de dia 20 de novembre 2017 va aprovar el següent:

“1.- Aprovar la convocatòria de proves selectives per a cobertura d'un lloc de feina de Tècnic de Grau Mitjà de Recursos Humans de PalmaActiva, en règim de personal laboral interí i les bases específiques que l'han de regir, que s'adjunten com annex. El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

2.- Publicar les Bases específiques al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la web de PalmaActiva i a la de l'Ajuntament de Palma. “

Palma, 7 desembre 2017

La presidenta,

Joana M^a Adrover Moyano

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE GRAU MITJÀ DE RECURSOS HUMANS EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ

Procediment de la selecció: Oposició - concurs

Caràcter: torn lliure

Grup professional: TGM

1. FUNCIONS

Les pròpies de la diplomatura de Relacions Laborals/Graduat Social. Representació i defensa de l'organisme als processos de mediació i arbitratge i a la Jurisdicció Social. Participació en els distints àmbits de negociació col·lectiva. Emissió d'informes. Participació en les accions i activitats de l'àrea de Recursos Humans.

2. REQUISITS I CONDICIONS

A més dels establerts a les bases generals (BOIB núm. 137 de 29 d'octubre de 2016):

- Formació mínima requerida: Diplomatura en Relacions Laborals o similar.
- Certificat de català nivell B2
- Experiència professional mínima requerida: 3 anys d'experiència demostrable en matèria laboral i jurídica.

3. PUBLICITAT

La convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB) i a la pàgina web de PalmaActiva. La publicació del procés posterior a la convocatòria es realitzarà a la pàgina web de PalmaActiva, a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma i al tauler d'anuncis de PalmaActiva.

4. PROCEDIMENTS I TERMINIS

El sistema de selecció és el d'oposició - concurs. A la fase d'oposició es realitzaran dues proves escrites, una de coneixement general i altre de coneixement específic. S'ha d'obtenir la nota mínima de 15 punts per a continuar amb el procés i accedir a la fase de concurs.





La fase de concurs està integrada per la valoració de mèrits i la realització d'una entrevista competencial.

- Sol·licitud. Les persones interessades en participar-hi presentaran la sol·licitud en el model aprovat acompanyada de la documentació indicada a la convocatòria. Els mèrits es lliuraran a la fase de concurs únicament per aquelles candidatures que hagin superat la fase d'oposició.

Per a participar al procés selectiu es presentarà:

- Instància en el model normalitzat, emplenada i signada, que es pot descarregar al web de PalmaActiva o obtenir-la al registre general de PalmaActiva; carrer Socors, 22. Palma.
- DNI i la fotocòpia o bé còpia acarada.
- Documentació acreditativa dels requisits mínims esmentats al punt 2. Tota la documentació justificativa es presentarà mitjançant còpia acarada o bé original i amb una còpia per al seu acarament.

La sol·licitud es lliurará al Registre General de PalmaActiva de 9h a 14h o per qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si la instància es lliura en un lloc diferent al Registre General de PalmaActiva s'enviarà comunicació de la seva remissió dins les 24 hores següents a la finalització del termini (dins l'horari del registre general de 9h. a 14h.), al fax al numero 971 713 906 o al correu info@palmaactiva.com, acompanyat el full amb el segell de la presentació. Si es presenta la sol·licitud davant d'una oficina de Correus, s'ha de fer mitjançant correu certificat en la forma que estableix el reglament de Correus.

El termini de presentació és de 10 dies hàbils (de 9h a 14h) comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB. Un cop exhaurit dit termini, dins els 10 dies hàbils posteriors es publicarà l'acta provisional amb el llistat de les persones admeses i excloses, atorgant 2 dies hàbils per a presentar-hi al·legacions, que seran resoltes pel Tribunal dins dels 2 dies hàbils posteriors. El Tribunal publicarà l'acta definitiva de les persones admeses i de les excloses en el termini màxim de 10 dies hàbils posteriors indicant el dia, hora i lloc per a la realització de la fase d'oposició.

- Oposició: Les proves escrites es realitzaran en el termini màxim de 20 dies naturals des de la publicació del llistat definitiu de persones admeses i excloses. Realitzades les proves, en el termini màxim de 20 dies hàbils posteriors es publicarà l'acta provisional amb els resultats, atorgant 2 dies hàbils per a presentar-hi al·legacions. Aquestes es resoldran pel Tribunal dins 2 dies hàbils posteriors. El Tribunal publicarà l'acta definitiva dels resultats en el termini màxim de 20 dies hàbils.
- Concurs. : Els mèrits es lliuraran únicament en la fase de concurs per les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició. Es lliuraran dins del termini de 10 dies hàbils posteriors a l'acta de l'apartat anterior, resultat definitiu de la fase d'oposició.

Els mèrits es lliuraran al Registre General de PalmaActiva de 9h a 14h o per qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si es lliuren en un lloc diferent al Registre General de PalmaActiva s'enviarà comunicació de la seva remissió dins les 24 hores següents a la finalització del termini (dins l'horari del registre general de 9h. a 14h.), al fax al numero 971 713 906 o al correu info@palmaactiva.com, acompanyat el full amb el segell de la presentació. Si es presenten davant d'una oficina de Correus, s'ha de fer mitjançant correu certificat en la forma que estableix el reglament de Correus.

- Valoració dels mèrits: En el termini màxim de 20 dies naturals es publicarà l'acta provisional amb la baremació de mèrits, atorgant a les persones candidates 2 dies hàbils perquè puguin presentar al·legacions que seran resoltes pel Tribunal en 2 dies hàbils posteriors com a màxim. El Tribunal publicarà l'acta definitiva de baremació en el termini màxim de 10 dies hàbils indicant el dia, hora i lloc per a la realització de l'entrevista.
- Entrevista: L'entrevista personal tindrà una durada màxima de 40 minuts. En el termini màxim de 10 dies hàbils posteriors a la seva realització es publicarà l'acta provisional amb les puntuacions, atorgant a les persones candidates termini de 2 dies hàbils per a presentar-hi al·legacions, que seran resoltes en el termini de 2 dies hàbils posteriors. El Tribunal publicarà l'acta definitiva de l'entrevista en el termini màxim de 10 dies hàbils.

5. DESIGNACIÓ I COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

El tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a, designat per l'òrgan competent, i quatre vocals, que seran designats per sorteig d'entre el personal fix en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. La constitució del tribunal i el seu funcionament es farà conforme al previst a les bases generals (Boib num. 137 de 29/10/2016). Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. Un cop designat, es publicarà a la web de PalmaActiva la seva composició.

6. PROCÉS SELECTIU. CONTINGUT

- Fase d'oposició - Puntuació màxima 30 punts:

a) Part general: Consisteix en una prova escrita tipus test, de 10 punts màxim, sobre el temari de l'annex I. Les respostes correctes tindran un valor de 0.5 punts i les incorrectes un valor negatiu de 0.10 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. A la plana web es podrà publicar la plantilla amb les respostes correctes. La puntuació mínima exigida per superar aquesta prova és de mínim 5 punts. El temps de realització de la prova serà d'una hora.

b) Part específica: Consisteix en una prova escrita, de 20 punts màxim. La prova consistirà en la resolució d'un cas pràctic que versarà sobre: Dret laboral general, contractació laboral, Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa i disposicions autonòmiques de Funció pública en l'àmbit de les Illes Balears i Dret de la Seguretat social. La puntuació mínima exigida per superar la part específica és de mínim 10 punts. El temps de realització de la prova serà de dues hores. Els candidats per a la realització de la prova podran aportar qualsevol recopilació legislativa no comentada de qualsevol editorial.

El Tribunal podrà acordar la realització d'ambdues proves de forma consecutiva el mateix dia. En aquest cas, la prova de la part específica s'iniciarà com a mínim 30 minuts després de la finalització de la prova general.

- Fase de concurs - Puntuació màxima 23 punts:

a) Mèrits: màxim 18 punts:

- Experiència professional, màxim 8 punts, distinta de la aportada com a justificativa de compliment dels requisits mínims de la plaça i relacionades amb el lloc de feina. Amb categoria i tasques similars a les funcions del lloc de feina.

Tipus d'empresa	Puntuació	Punt. màxima
Empresa/entitat pública	0.15 punts per mes complet treballat	4
Empresa privada	0.10 punts per mes complet treballat	2
Professionals	0.10 punts per mes complet treballat	2

- Formació acadèmica, màxim 5 punts, distinta de la aportada com a justificativa de compliment dels requisits mínims de la plaça i relacionades amb el lloc de feina.

Tipus de formació	Puntuació	Puntuació màxima
Diplomatura universitària	0.75	1.5
Llicenciatura universitària/ grau universitari	1	2
Post grau	0.50	1
Màster	0.75	1.5
Doctorat	1	1

- Altra formació, màxim 4 punts, distinta de l'aportada com a justificativa de compliment dels requisits mínims de la plaça i relacionades amb el lloc de feina. La formació en noves tecnologies únicament serà valorada la realitzada en els darrers 10 anys.

Tipus de formació	Puntuació
Formació de 20-50 hores	0.02 per curs
Formació de 51-100 hores	0.10 per curs
Formació de 101-200 hores	0.30 per curs
Formació de més de 201 hores	0.50 per curs

- Formació en Idiomes, màxim 1 punt, coneixement de català i llengües estrangeres, sols es valoraran els títols i/o certificacions expedides per centres oficials.

Idioma	Puntuació
Català	es valorarà únicament el nivell màxim obtingut del nivell C1 i C2



Català C1	0.20
Català C2	0.25
Català LA	0.50
Llengües estrangeres	es valorarà únicament el nivell màxim obtingut
A1	0.05
A2	0.10
B1	0.20
B2	0.30
C1	0.40
C2	0.50

b) Entrevista, màxim 5 punts.

Consta de la realització d'una entrevista professional basada en les competències per a ocupar el lloc de feina. La durada serà com a màxim de 60 minuts.

7. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Tota la documentació justificativa es presentarà mitjançant còpia acarada o original acompanyat de còpia per al seu acarament.

- Documentació acreditativa de la identitat. Es presentarà original i fotocòpia, o bé fotocòpia acarada del Document Nacional d'identitat. Les candidatures que no tinguin la condició de nacionals presentaran el document oficial acreditatiu de la seva nacionalitat i en el seu cas permís de residència i treball.

- La titulació acadèmica. S'ha de presentar original i fotocòpia o bé fotocòpia acarada, o en el seu cas, certificat oficial que acrediti específicament tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció de la titulació al·legada. No es tindran en compte les simples relacions o certificacions d'assignatures o blocs de notes o àrees aprovades. No podran ser objecte de valoració ni tinguts en compte, segons el cas, els requisits o mèrits al·legats que no es posseeixin en la data de finalització del termini de presentació de mèrits, ni aquells que no siguin acreditats.

- L'experiència professional:

a) Treballs realitzats en administració pública: Certificat de l'organisme corresponent en el qual ha de constar: temps treballat, categoria, grup, subgrup i naturalesa de la vinculació amb l'administració (funcionari de carrera, interí, o contractació laboral i modalitat)

b) Treballs realitzats en empresa privada: Es pot acreditar per qualsevol dels dos mitjans següents:

- Contractes de treball **acompanyats obligatòriament del certificat de vida laboral** expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

- Certificat d'empresa, Es presentaran originals o bé fotocòpies acarades emesos per l'òrgan competent. No es valoraran aquells en que no consti o no es pugui constatar el lloc de feina i categoria professional; les funcions realitzades; temps treballat, la durada de la jornada, o percentatge de jornada en referència a la jornada a temps complet i signat per la persona responsable de l'entitat o empresa. Acompanyat obligatòriament del certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Per al còmput de contractes de jornada completa, aquest es realitzarà per als mesos o anys indicat al contracte i efectivament treballats. Per al còmput de les contractacions a temps parcial, es computarà la part proporcional corresponent. El percentatge es posarà amb relació a la jornada completa segons el conveni col·lectiu aplicable, si consta; cas contrari el percentatge es referenciarà a jornada de 40 hores setmanals.

Per acreditar el treball com a professionals liberals o autònoms es presentarà el document d'alta d'activitat econòmica, acompanyat de la vida laboral. Si l'activitat no està reflectida a la vida laboral, es presentarà certificat del col·legi professional que acrediti l'exercici d'activitat en els períodes que escaigui

- Altra formació. S'ha de presentar original i fotocòpia o bé fotocòpia acarada, o en el seu cas, certificat oficial que acrediti específicament la formació. No es tindran en compte les simples relacions o certificacions d'assignatures o blocs de notes o àrees aprovades. No podran ser objecte de valoració ni tinguts en compte, segons el cas, els requisits o mèrits al·legats que no es posseeixin en la data de finalització del termini de presentació de mèrits, ni aquells que no siguin acreditats. La formació en noves tecnologies només serà vàlida la realitzada en els darrers 10 anys. Ha de constar les dates i el número d'hores de la formació rebuda, ha d'estar relacionada amb el lloc de feina.





8. RESULTAT I CONTRACTACIÓ

Una vegada publicada l'acta definitiva amb el total de les puntuacions obtingudes, la qualificació final del procés estarà integrada per la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

Es contractarà a la persona que hagi obtingut puntuació superior per la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i a la fase de concurs. Amb la resta de candidatures que hagin superat el procés selectiu es formarà un borsí específic per a cobrir les potencials vacants posteriors d'aquesta plaça. El borsí tindrà vigència de tres anys des de la seva constitució. Els candidats s'ordenaran de forma descendent per l'ordre de puntuació obtinguda.

En cas de baixa voluntària, o no superació del període de prova de la persona contractada o posterior vacant, es procedirà a cridar per ordre de puntuació a les candidatures incloses dins del borsí.

La durada del contracte serà fins a la reincorporació de la persona que actualment ocupa el lloc de feina, actualment en situació d'excedència forçosa- situació especial amb reserva de lloc de feina.

ANNEX I TEMARI GENERAL

1.- La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits: subjectiu, objectiu i formal d'aplicació. Vies de protecció de la confidencialitat.

2.- Estatuts de l'Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma- PalmaActiva:

Títol Primer: Naturalesa i Finalitats. Títol Segon: Òrgans de Govern i atribucions. Títol Quart: del personal i l'Organització. Títol Cinquè: Règim Jurídic. Serveis de l'Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma- PalmaActiva.

3.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació.

4.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Consulta als treballadors i treballadores. Comitè de Seguretat i salut.

