



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

7476

Bases de la convocatòria per accedir, per concurs de mèrits, a una borsa per nomenaments interins en la plaça de responsable de recursos humans, plaça del grup A2

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA PER A NOMENAMENTS INTERINS EN LA PLAÇA VACANT DE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

Per part d'aquesta Batlia en data d'avui s'ha dictat resolució per la qual s'aproven les bases que regiran la convocatòria per la creació d'una borsa per a nomenament d'interins, mitjançant concurs del referit lloc de feina, les quals es publiquen íntegres per a general coneixement:

«PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I FORMA DE SELECCIÓ.

És objecte d'aquesta convocatòria la definició dels requisits i mèrits que han de regir el procediment per a la creació d'una borsa de personal interí per cobrir les vacants de responsable de recursos humans de l'ajuntament de Santa Margalida, grup A2.

La missió del lloc de treball és gestionar, programar, establir i concretar les estratègies, polítiques i procediments de la Corporació en matèria de recursos humans, d'acord amb les directrius emanades dels òrgans de govern i la secretaria general, les normes legals i els criteris d'eficàcia, eficiència i equitat en la gestió pública, amb l'objecte d'aconseguir una plantilla adequada, motivada, amb uns costos adequats i un funcionament eficient i objectiu.

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits.

SEGONA.- REQUISITS DELS/LAS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves de selecció, caldrà que els/les aspirants, reuneixin, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb les següents especificacions:

a) Ser ciutadà espanyol d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, en els termes que estableix a l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol acadèmic oficial de grau, o els equivalents per poder accedir a places del grup A2.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans<A[òrgans]orgues> constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions<A[ocupacions]usos> o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació<A[ocupació]ús> pública.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell C1.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la presidència de la Corporació i s'han de presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Els i les aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions



exigides en la base segona.

2.- En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o del passaport.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.
- d) Documentació acreditativa, degudament compulsada, dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs i una taula en la que l'aspirant auto-avalui els mèrits al·legats d'acord amb el barem de les presents bases. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.
- e) Resguard del pagament de la taxa per drets d'examen.

L'import de la taxa pels drets d'examen per la present convocatòria és de 20 euros. Cal realitzar el pagament per transferència als comptes detallats seguidament, sent precís que quedi clar el nom de l'aspirant, la convocatòria i el concepte "drets d'examen":

LA CAIXA ES38 2100 0107 1402 0000 1164

BANCO SANTANDER ES91 0049 3186 5819 1000 2890

3.- El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. L'anunci i les bases íntegres es publicaran a la pàgina web municipal (www.ajsantamargalida.net).

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seva pàgina web.

4.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS I DE LES ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. En la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

2.- Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir.

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

3.- Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El Tribunal Qualificador estarà compost per President, tres vocals i secretari.

Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal Qualificador.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el Secretari i el President o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.



5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

6.- Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal es meritiran i acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa autonòmica vigent.

SISENA.- BAREMACIÓ DE MÈRITS. CONCURS

1.- Els mèrits acreditats pels aspirants es valoraran a data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

2.- Experiència professional

L'experiència professional es valorarà per anys complerts treballats fins a un màxim de 24 punts. Els períodes inferiors a l'any es comptaran proporcionalment; sense que computin els períodes inferiors al mes. En el cas de dedicacions parcials (que s'haurà d'especificar) es farà el corresponent prorrateig respecte de la jornada completa.

El barem serà el següent:

- Per serveis prestats a l'administració pública en qualsevol lloc de treball del grup A (subgrup A1 i A2) relacionats amb la gestió i administració de recursos humans: 2,4 punts per any.
- Per serveis prestats a l'empresa privada en qualsevol lloc de treball relacionats amb la gestió i administració de recursos humans, dels grups 1 ó 2 de cotització a la Seguretat Social: 1,2 punts per any.

L'experiència professional es pot acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, i/o mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o d'altres, en els quals quedi clarament acreditats els aspectes exigits per a la valoració.

En el cas de l'empresa privada, caldrà aportar, a més, informe de vida laboral.

3. Formació relacionada amb el lloc de treball:

a) Titulacions acadèmiques

Fins a un màxim de 5 punts, per estar en possessió de titulacions acadèmiques oficials de grau o equivalents, fins i tot en el cas que siguin les que hagin permès participar en la convocatòria:

- Quatre punts si la titulació està relacionada específicament amb les ciències del treball o relacions laborals, títol en dret o de l'administració pública
- Tres punts si la titulació està relacionada amb ciències polítiques, ciències econòmiques, empresarials o direcció d'empreses.
- Dos punts per cada doctorat o mestratge universitari, de com a mínim 120 crèdits, relacionats amb l'àmbit dels recursos humans, de la funció pública o l'administració local.
- Un punt per cada postgrau universitari, de com a mínim 60 crèdits, relacionats amb l'àmbit dels recursos humans, de la funció pública i l'administració local.

b) Cursos de formació i perfeccionament-

Fins a un màxim de tres punts per l'assistència a seminaris, cursos, i en general activitats d'aprofundiment en matèria d'Administració local, funció pública, dret del treball, negociació col·lectiva i altres relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Així mateix es valoraran els cursos en bases de dades i fulls de càlcul o programari similar, en especial l'específic en matèria de recursos humans. Segons l'escala següent:

Cursos de més de 10 hores, amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,01 punts per hora.

Els certificats on no consti de forma expressa que són amb aprofitament es consideraran solament d'assistència. Si el certificat no és d'aprofitament la puntuació es reduirà a la meitat.

Quan l'activitat formativa sigui específica en matèria laboral o de gestió de recursos humans la puntuació s'incrementarà en un 50%.

Quan al certificat consti que el curs s'ha realitzat on-line s'aplicarà un factor de correcció disminuït les hores en un 50%.

Tots els justificants de cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores (en el cas de crèdits o similars, s'haurà de justificar la seva equivalència en hores). Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista. No se valoraran els cursos de menys de 10 hores de duració.



En el cas de cursos que també siguin susceptibles de ser puntuats en l'apartat anterior, sobre titulacions acadèmiques, s'estarà a l'assignació que faci el propi aspirant. En cap cas, no es podrà computar un mateix curs en els dos apartats, ni complet, ni parcialment.

4.- Nivell superior de català (C2) : 0,5 punts

Nivell de llenguatge administratiu català (LA): 0,75 punts.

5.- Altres mèrits

El tribunal podrà valorar discrecionalment, però de forma motivada, altres mèrits, fins a un màxim de 2 punts.

Es valorarà especialment l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements especialment la docència universitària, l'experiència professional en la direcció de negociacions col·lectives, en gestió i administració de personal, en negociació i resolució de conflictes, en disseny de polítiques de RRHH en matèria de selecció així com en matèria de revisió de llocs de treball, l'elaboració de resolució i bases de convocatòries, la formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball, així com l'experiència en comandament d'equips i en direcció de projectes en matèria de gestió de RRHH. Igualment es tindrà en compte l'experiència en polítiques en matèria d'igualtat, salut laboral i prevenció de riscos laborals.

6.- Per superar el concurs i integrar-se a la borsa d'interins caldrà obtenir un mínim de 3 punts.

SETENA.- ENTREVISTA

En cas d'empat, i a fi de desempatar, es convocarà entrevista amb els candidats afectats per mantenir un contacte personal que permeti un coneixement directe dels aspirants per tal de comprovar l'adequació del seu perfil a la plaça que pretén ocupar. A l'entrevista es valoren les característiques personals requerides per al lloc de treball, singularment la capacitat d'anàlisi i de planificació del propi treball, l'habilitat de relació personal, l'actitud perseverant en la consecució de resultats i de responsabilitat pel treball en el sector públic.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVES.

Una vegada acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, el Tribunal Qualificador elevarà una relació provisional dels mateixos per ordre de puntuació al President de la Corporació, que procedirà a la seva publicació a la pàgina web i al tauler d'edictes de l'Ajuntament com a borsa de personal interí per cobrir les vacants de responsable de recursos humans de l'ajuntament de Santa Margalida, grup A2.

A partir del dia següent, i durant un termini de tres dies hàbils, els aspirants podran presentar esmenes o reclamacions contra la mateixa. Una vegada resoltes, s'elaborarà la relació definitiva. En el cas de que no es presentin esmenes o reclamacions contra la llista provisional, la mateixa s'entendrà definitiva a partir de l'endemà de la finalització del termini de reclamacions. Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació.

En el cas d'haver de contractar algú de la borsa, se li telefonarà al telèfon que figura a la instància. Cas de no poder-hi contactar, se li enviarà un sms, si ha aportat telèfon mòbil. Si el primer dia hàbil següent no ha contactat amb l'ajuntament, se li enviarà un correu electrònic (si n'ha aportat a la instància), atorgant-li un termini de 24 hores per posar-se en contacte amb l'ajuntament, cas que no ho faci, s'entendrà que renuncia a la borsa. Això no obstant, si, posteriorment, es posa en contacte amb l'ajuntament, podrà reincorporar-se en la borsa al final d'aquesta.

En haver contactat amb l'aspirant, se li atorgarà un termini mínim de 24 hores per decidir sobre l'acceptació o no de l'oferta. Si accepta, se li atorgarà un termini de cinc dies naturals des de l'avís perquè porti a l'ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria i el certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impossibiliti la realització de les tasques. Si dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major, no presenta la documentació, o de la mateixa es dedueix que manquen d'algun requisit exigint, serà exclòs.

L'ordre de preferència per ser cridat vendrà determinat per l'ordre de puntuació. Els candidats que refusen una oferta, queden exclosos de la borsa, excepte que al·leguin i justifiquin en un termini de tres dies hàbils la concurrència d'alguna de les situacions següents: estar en període d'embaràs, maternitat, paternitat, adopció o acolliment; patir malaltia o incapacitat temporal; o estar exercint funcions sindicals.

No havent-se previst proves teòriques ni pràctiques, s'estableix un període de prova de dos mesos per provar la idoneïtat del candidat seleccionat per desenvolupar el lloc de feina. Durant aquest període, el Batle, previ informe de secretaria, i audiència prèvia als representants socials i a l'interessat, podrà plantejar al tribunal d'avaluació la declaració d'inidoneïtat del candidat per causes suficientment motivades. El Tribunal avaluador decidirà sobre la sol·licitud i elevarà proposta al Batle qui decidirà sobre el desistiment o manteniment.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de tres anys comptats a partir del dia següent al de l'aprovació de la mateixa per l'Alcaldia – Presidència.

**NOVENA. INCIDÈNCIES**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les seves bases, que exhaureixen<A[exhaureixen|esgoten]> la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Batlia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, a partir del dia següent al de publicació del seu anunci al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/2007, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; el Reial Decret 364/1995, Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; la Llei 3/2007 per la igualtat efectiva entre dones i homes; la Llei 3/2007, de la Funció Pública de la CAIB; el Decret 30/2009, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la CAIB.»

Santa Margalida, 16 d'abril de 2015

El Batle

Antoni Reus Darder

