



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA**AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE PALMA - PALMAACTIVA-****4215***PalmaActiva.- Bases específiques per a la cobertura temporal mitjançant contracte d'interinatge d'un lloc de feina d'administratiu/va a PalmaActiva*

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA COBERTURA TEMPORAL MITJANÇANT CONTRACTE D'INTERINATGE D'UN LLOC DE FEINA D'ADMINISTRATIU/VA A PALMAACTIVA

Aprovades per resolució PAC 201700158, es fan públiques als efectes corresponents les següents:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA COBERTURA TEMPORAL MITJANÇANT CONTRACTE D'INTERINATGE D'UN LLOC DE FEINA D'ADMINISTRATIU/VA A PALMAACTIVA

Procediment de la selecció: Concurs-oposició

Caràcter: torn lliure

Grup professional: Administratiu/va

Sou brut anual: 20.624'78 €

Jornada: completa

Naturalesa: Personal laboral interí

1. FUNCIONS

Donar suport administratiu a partir de les demandes o dificultats específiques detectades per assegurar la correcta resolució de les mateixes. Transcriure, redactar i corregir els documents administratius elaborats des del departament. Realitzar la tramitació d'expedients mitjançant la seva redacció i/o correcció per garantir que la seva expedició s'ajusti a les demandes específiques derivades del cap immediat. Atendre les visites i el telèfon, Realitzar l'expedició, tramitació i/o el control administratiu de certificats/ autoritzacions/ facturacions i altres tipus de documents administratius específics de gestió del servei.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

Perfil acadèmic: Batxiller, FP2 o C.F.G.S. branca administrativa o similar.

Nivell de català: Certificat català nivell C1

3. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Es constitueix i regeix per les bases generals de PalmaActiva (BOIB núm. 137 de 29 d'octubre de 2016). El tribunal té la següent composició:

President: La Iglesia Gandarillas, Ana

Suplent: Martín Sastre, Núria

Secretari: Amer Serra, Joan

Suplent: Rodríguez Rodado, Maria Jose

1er Vocal: Llabres Llobera, Joana Maria

Suplent: Vanrell Beltran, Joana Maria

2on Vocal: Blazquez Gonzalez, Sonia

Suplent: Peñarrubia Barrero, Vicenç

3r Vocal: Carbonell Llabres, Esperanza

Suplent: Pellicer Casadesus, Montserrat





4. TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB), i a la pàgina web de PalmaActiva. Les bases, les actes i els resultats de tots el procés de selecció es publicaran a la pàgina web de PalmaActiva i a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. El termini per presentar sol·licituds és de 5 dies hàbils (de 9h a 14h) comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB.

Un cop expirat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim de 2 dies hàbils es publicarà la llistat de les persones admeses i de les excloses. La relació s'exposarà al web de PalmaActiva. Hi constarà el número de document nacional d'identitat i la causa de no admissió, en el termini de dos dies hàbils podran presentar-se al·legacions i documentació d'esmena. Posteriorment es publicarà llistat definitiu de persones admeses i excloses. A la publicació del llistat provisional s'indicaran el lloc, la data i l'hora d'inici dels exercicis. No es faran notificacions personals.

5. PUBLICITAT. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, REQUISITS I MÈRITS

La convocatòria es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma i de PalmaActiva. Les bases, les actes i els resultats de tot el procés de selecció es publicaran a la pàgina web de PalmaActiva i de l'Ajuntament de Palma.

5.1.- Sol·licitud: Les persones interessades presentaran sol·licitud en el model oficial aprovat, que es pot descarregar a la web de PalmaActiva o obtenir-la a les oficines de PalmaActiva; carrer Socors, 22 i carrer Gerreria, 6-8, de Palma. Les sol·licituds - degudament emplenades- es lliuraran al Registre General de PalmaActiva ubicat al carrer Socors núm. 22 de Palma (de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 hores) 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 sol·licitud 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 9,00 a 14h), al fax al número 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.

5.2.- Requisits: Juntament amb la sol·licitud s'acompanyarà la fotocòpia compulsada dels requisits mínims exigits a la convocatòria i la fotocòpia compulsada del DNI.

5.3.- Mèrits: Els mèrits s'aportaran únicament per les persones candidates que hagin superat la fase oposició (prova escrita). A l'anunci de publicació del l'acta dels resultats de la mateixa s'obrirà termini de 2 dies hàbils per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

6. PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Puntuació total: 20 punts

-Prova escrita. Puntuació màxima 20 punts. Es tractarà de la realització, durant un període màxim d'una hora, d'una prova escrita que conté dues parts: Una primera sobre l'entorn corporatiu de PalmaActiva: Estatuts, estructura i funcions de les Àrees i Serveis- De 20 preguntes tipus test (10 punts) i una segona prova de coneixements informàtics, sobre una matèria relacionada amb les funcions del lloc de feina (10 punts). La puntuació mínima exigida per superar la fase d'oposició és de mínim 5 punts per cada una de les proves.

La prova tipus test serà puntuada entre 0 i 10 punts. Les preguntes contestades incorrectament restaran 0.10 del total de la puntuació final i les correctes sumaran 0.5 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

7. SEGONA FASE: CONCURS

Puntuació total: 12 punts

Consistirà en la valoració dels mèrits presentats per les persones candidates que hagin superat la fase oposició.

7.1 -Experiència professional. Puntuació màxima 5 punts. Amb categoria i tasques similars a les funcions del lloc de feina d'Administratiu.

Tipus d'empresa/ entitat	Puntuació	Puntuació màxima
- Empresa/entitat pública	0.15 punts per mes complet treballat	3 punts.
- Empresa privada	0.10 punts per mes complet treballat	2 punts

7.2.- Formació acadèmica: Puntuació màxima 3 punts. Diferents als requisits necessaris per la plaça.



Tipus de formació	Puntuació	Puntuació màxima
Cicles formatius de grau mitjà	0.15	0.15
Cicles formatius de grau superior	0.25	0.25
Diplomatura universitària	0.75	1.5
Llicenciatura universitària/ grau universitari	1.00	2.0
Post grau	0.50	1.0
Màster/Doctorat	0.75	1.5

7.3.- Altra formació. Puntuació màxima 2 punts. Diferents als requisits necessaris per la plaça i relacionades amb el lloc de feina, 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

7.4.- Formació en Idiomes. Puntuació màxima 2 punts.

Coneixement de català i llengües estrangeres, sols es valoraran els títols i/o certificacions expedides per centres oficials.

Català	Puntuació
Català C2	0.25
Català LA	0.50

De les llengües estrangeres es valorarà el nivell màxim:

Anglès	Puntuació
A1	0.05
A2	0.10
B1	0.20
B2	0.30
C1	0.40
C2	0.50

Alemanys	Puntuació
A1	0.05
A2	0.10
B1	0.20
B2	0.30
C1	0.40
C2	0.50

Francès	Puntuació
A1	0.05
A2	0.10
B1	0.20
B2	0.30
C1	0.40
C2	0.50

En el termini màxim de dos dies hàbils, es publicarà l'acta del Tribunal amb el resultat de la valoració dels mèrits, atorgant a les persones



candidates dos dies hàbils perquè puguin presentar al·legacions. Si es sol·licita la revisió presencial de l'examen, se'ls citarà al telèfon mòbil i al correu electrònic indicat a la sol·licitud, perquè compareguin a tal efecte en el termini de dos dies hàbils següents -sense pròrroga-. Revisats els exàmens, el tribunal publicarà el resultat final als dos dies hàbils següents a la finalització del període anterior. Al mateix anunci s'indicarà la relació de candidats per ordre de puntuació total.

8. FORMA D'ACREDITACIÓ DELS REQUISITS I DELS MÈRITS

Tota la documentació justificativa dels mèrits al·legats es presentarà mitjançant còpia acarada o bé original i amb una còpia per al seu acarament. No podran ser objecte de valoració ni tinguts en compte, segons el cas, els requisits o mèrits al·legats que no es posseeixin a la finalització del termini de sol·licituds ni aquells que no siguin acreditats.

8.1 Experiència laboral. L'experiència professional es podrà acreditar per qualsevol d'aquests dos mitjans:

- Originals o fotocòpies acarades dels nomenaments o contractes de treball.
- Originals o fotocòpies acarades dels certificats d'empreses o 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.

A ambdós casos s'acompanyarà 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.

8.2 Titulació exigida i altres titulacions.

S'ha de presentar fotocòpia acarada de la titulació exigida a la convocatòria 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.

9. RESULTAT FINAL DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La qualificació final del procés estarà integrada per la suma de la puntuació obtinguda en la prova escrita i pels mèrits. La puntuació màxima de tot el procés són 32 punts. La contractació es farà respectant l'ordre de puntuació obtinguda per ordre descendent. En cas que la contractació del candidat amb major puntuació no arribi a bon terme o finalitzi la relació laboral abans del previst es s'oferirà al següent candidat per ordre de puntuació obtinguda.

10. CONTRACTE. DURADA I TIPUS

Contracte d'interinitat fins a la incorporació del seu titular.

Palma, 26 d'abril de 2017

Gerent

Susana Rincon Otero

