



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

3317 *Bases que han de regir el procés de selecció d'un/a tècnic/a de relacions laborals, en règim d'interinitat*

Es fa públic que la Comissió de Govern del Consell Insular de Formentera, en la sessió de data 16 de març de 2018 va adoptar, entre altres, el següent:

CONVOCATÒRIA 3/2018 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A DE RELACIONS LABORALS, EN RÈGIM D'INTERINITAT

Antecedents

Atesa la necessitat urgent i improrrogable de continuar amb les tasques d'actualització de la Valoració de Llocs de Treball i avançar amb la negociació i execució de l'Oferta Pública d'Ocupació, que se sumen a les feines regulars del departament.

Vist el que disposa l'article 19. Dos de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017.

Vist el pressupost per a 2018 del Consell de Formentera, que preveu crèdit pressupostari per a un/una PLAÇA DE TÈCNIC/A, enquadrada a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Grup A, subgrup A2.

Vista l'aprovació final, el passat 20 de desembre de 2017, del Catàleg de Llocs de Treball del Consell de Formentera, que inclou la incorporació del nou Lloc de Treball de Tècnic/a en Relacions Laborals.

Fonaments de dret

1. La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis del Consell Insular de Formentera, situat en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) (carrer Ramón Llull, nº 6), a la pàgina web de la Corporació www.consellinsulardeformentera.cat, a les xarxes socials de la institució i s'informarà a ràdio públiques i diaris de màxima difusió a l'illa perquè en considerin la seua publicació.

2. La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sent la data de publicació en el BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

3. Serà d'aplicació la Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de les Illes Balears, i en especial els articles 15 i 16, de funcionaris interins, i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de Text Refós d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de 30 d'octubre, en especial l'article 10, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4. L'òrgan competent per a la sol·licitud de redacció de les presents bases, és el president del Consell Insular de Formentera i l'òrgan competent per aprovar les citades bases, és la Comissió de Govern del Consell Insular de Formentera, segons l'establert en el Decret de Presidència de data 22 de juny de 2015, publicada en el BOIB número 109 de data 18 de juliol de 2015.

5. La plaça objecte d'aquesta convocatòria haurà d'incloure's a l'Oferta d'Ocupació corresponent a l'exercici de 2018, tret que se'n decideixi l'amortització.

BASES

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

1. És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant convocatòria pública d'un/a funcionari/a interí/na com a TÈCNIC/A, enquadrat/da a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Grup A, subgrup A2, per ser adscrit/a al lloc de treball denominat TÈCNIC/A DE RELACIONS LABORALS.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/37/1004676>





2. La causa de finalització d'aquest nomenament serà quan finalitzi la causa que origina el seu nomenament, a més de les causes generals de cessament previstes a l'article 63 del Reial Decret Legislatiu 5/2015.

SEGONA.- Característiques del lloc de treball

Les característiques generals del lloc de treball d'acord amb el Catàleg de Llocs de Treball del Consell Insular de Formentera són les següents:

- a. Denominació: Tècnic/a de Relacions Laborals
- b. Grup d'adscripció: A
- c. Subgrup: A2
- d. Nivell de complement de Destí: 24
- e. Complement específic: 7.634,76€
- f. Nivell de català: B2
- g. Raó de ser del lloc: Posar a disposició del Consell Insular la seva experiència i coneixement expert per proposar i participar en la creació i prestació de serveis de valor afegit des de la perspectiva de les Relacions Laborals.
- h. Funcions diferenciadores de més alt valor afegit: Promou, implementa i gestiona propostes i projectes per a la millora de les relacions laborals. Realitza assessorament i emet informes.
- i. Tipus de jornada: Continuada
- j. Treball nocturn: No
- k. Torns: No
- l. Règim de dedicació: Normal.

TERCERA.- Requisits

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b. No haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques ni estar inhabilitat per resolució judicial per a desenvolupar treballs o càrrecs públics.
- c. Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
- e. Estar en possessió o estar en condicions de tenir abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds d'aquestes bases un títol de grau universitari en relacions laborals, dret, ciències polítiques i/o sociologia, economia o empresarials, o titulació equivalent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.
- f. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques o funcions pròpies de la plaça convocada.
- g. Acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català, B2, o superar una prova interna que acrediti aquest nivell.

QUARTA.- Sol·licitud i documentació

Els interessats i les interessades disposaran d'un termini de 7 dies naturals des del dia següent a la publicació d'aquestes Bases en el BOIB per presentar les seves instàncies a través de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, si ho fa de manera presencial, o a través de l'Oficina Virtual (OVAC) si ho fa de manera telemàtica. Les instàncies que entrin amb registre posterior a les 00:01h del vuitè dia a la publicació no es tindran en compte.

La instància telemàtica per participar en aquest procés es trobarà a la OAC/OVAC, a partir de l'obertura del termini per la seva presentació, amb la denominació "**Inscripció en un procés selectiu**". L'interessat o la interessada hauran de presentar de forma adjunta a la sol·licitud (com arxius adjunts) els següents documents:

- Una relació de mèrits de Formació i d'Experiència Professional, amb la suma dels punts acumulats per cada concepte.
- Una declaració responsable de veracitat de la relació de mèrits presentada o fotocòpia simple dels mateixos, amb el compromís de presentar l'acreditació original o compulsada de cadascun d'ells en qualsevol moment, durant o després del procés, que el Consell de Formentera els reclami;
- Un escrit de màxim 2 cares de full, escrit a lletra arial, cos 12, espai interlineal 1,5, exposant les motivacions i els arguments de conveniència per al lloc de treball.

Segons estableix l'article 5 de la Llei orgànica de protecció de dades, de 13 de desembre de 1999, les dades de caràcter personal subministrades pels/per les aspirants en presentar la instància sol·licitant, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en aquest procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pel Departament de Recursos Humans del Consell Insular de Formentera. Per tal d'exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es hauran de dirigir-se al responsable del tractament de dades que és el Consell Insular de Formentera.

CINQUENA.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell de Formentera dictarà resolució aprovant la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos que es farà pública al taulell d'edictes de la Corporació i a la pàgina web www.consellinsulardeformentera.cat.

Les reclamacions que es presentessin dins del termini establert (10 dies hàbils), serien resoltes en el mateix acte administratiu anterior i seran publicades de la mateixa forma, en el termini màxim dels 30 dies següents a comptar des de la data de presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

SISENA.- Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu constarà de les següents fases:

1ª Fase - Prova de coneixements de català

Les i els aspirants que hagin presentat la corresponent instància i que no puguin acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell exigint mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, realitzaran una prova de coneixements de llengua catalana el dia i el lloc que se'ls convoqui.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Serán eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

2ª Fase - Avaluació currículums

Consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins del termini de presentació d'instàncies sol·licitants.

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es valorarà l'experiència en llocs de treball i en el desenvolupament de tasques similars o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic a les assignades al lloc de treball al que es troba adscrita la plaça objecte d'aquesta convocatòria, sempre i quan s'hagin acreditat mitjançant fotocòpia de nomenaments, referències, informes de superiors jeràrquics, contractes de treball o fulls de nòmina, amb **un màxim de 35 punts**.

A.1) Per serveis prestats a institucions públiques exercint funcions similars a les del lloc de treball: **1 punt per cada mes**.

A.2) Per serveis prestats a institucions privades o institucions sense ànim de lucre, exercint funcions similars a les del lloc de treball: **0,75 punts per mes**.

En qualsevol moment el Tribunal Qualificador podrà contrastar la informació aportada en aquesta fase.

B) FORMACIÓ

Es valoraran altres titulacions acadèmiques que siguin diferents a la ja requerida per participar en aquesta convocatòria i cursos de formació i capacitació professional, fins a un **màxim de 15 punts**.

Per a ser valorats, aquestes titulacions acadèmiques i cursos de formació han de tenir relació amb les funcions habituals del lloc de treball, i



s'avaluaran amb el següent barem:

- Màster de més de 500 hores: **9 punts**
- Postgrau de més de 300 hores: **7 punts**
- Grau o equivalent: **6 punts**
- Cursos, jornades o seminaris:
- Més de 80 hores: **4 punts**
- De 40 a 80 hores: **3 punts**
- De 20 a 39 hores: **2 punts**
- De 5 a 19 hores: **1 punt**

Aquesta formació s'acreditarà documentalment mitjançant títol oficial o certificat oficial d'aprofitament i/o assistència, fent constar el centre emissor, la durada en hores o crèdits, l'assistència i/o, en el seu cas, aprofitament.

3ª Fase - Prova

Consisteix en l'avaluació del desenvolupament i resolució d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies del lloc de treball que es vol cobrir i el seu camp d'activitat professional, fins a un **màxim de 40 punts**.

La prova constarà de dues parts:

- Una primera part a desenvolupar 1 supòsit pràctic.
- Una segona part amb 20 preguntes per a respondre de forma breu sobre els següents temes: La Constitució; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears; el Reglament Orgànic del Consell Insular de Formentera; el Text Refòs d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de 30 d'octubre; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El temps màxim de la prova (incloent les dues parts) serà de 3 hores.

L'aspirant que no obtingui un mínim de 20 punts serà eliminat del procés selectiu.

4ª Fase - Entrevista personal de caràcter curricular

Els/les 3 aspirants amb major puntuació un cop finalitzada la fase tercera, passaran a realitzar una entrevista personal de caràcter curricular, referida a l'adquisició dels mèrits dels aspirants, la seva trajectòria professional i el coneixement i problemàtica dels llocs de treball similars.

Per aquesta entrevista es tindrà en compte l'escrit de motivació lliurat i els arguments de conveniència per al lloc de treball

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **10 punts**.

El resultat final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases que integren el procés selectiu.

Les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web <http://www.consellinsulardeformentera.cat>.

SETENA.- Tribunal Qualificador

- a. Passat el termini de presentació d'instàncies, el Tribunal Qualificador es reunirà per comprovar, en primer lloc, si les instàncies rebudes compleixen els requisits, procedint a declarar no apte aquells/aquelles candidats/candidates que incompleixin els requisits.
- b. A continuació, decidiran el dia i lloc de les proves, que es comunicaran telefònicament i/o per correu electrònic als candidats/candidates
- c. Després de la celebració de les proves, el Tribunal procedirà a valorar les puntuacions dels candidats/candidates.
- d. A més de les proves, el Tribunal procedirà a valorar l'escrit de valoració de motivació i la trajectòria professional dels aspirants declarats aptes.
- e. El Tribunal proposarà per a la provisió del lloc aquell/aquella aspirant amb més punts.
- f. En cas que l'aspirant no pogués acreditar la relació de mèrits presentada, el Consell Insular de Formentera cridarà per a la provisió del lloc al següent aspirant amb més puntuació, i així de manera successiva.
- g. El Tribunal Qualificador d'aquest procés estarà format pels següents membres, tots ells amb veu i vot:



	TITULAR	SUPLENT
President/a.	Sr. Àngel Custodio Navarro	Sra. Paola Sales
Vocals.	Sr. Francesc Ribas Tur Sra. Nélida Verdera Verdera Sra. Remedios Lacasa Colomar Sra. Maria Teresa Ferrer Escandell	Sr. David Francés Alonso Sra. Cristina Mayans Arcos Sra. Davinia Juan Ferrer Sra. Lidia Serrano Tur
Secretari/a	Sr. Andreu Ferrer Juan	Sr. Joan Ferrer Yern

- h. En aquest procés selectiu, la secretaria del Tribunal qualificador no tindrà veu ni vot.
- i. El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes en la matèria.
- j. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- k. El Tribunal Qualificador actuarà amb plena autonomia funcional i objectivitat, garantint la legalitat del procediment.
- l. Així mateix, de conformitat amb l'ordenament jurídic resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les presents bases, establint els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les bases de la convocatòria.
- m. Els membres del Tribunal Qualificador han d'observar la confidencialitat o el sigil en tot moment durant el procés de selecció.
- n. El Tribunal està facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin així com per a adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò no previst expressament en aquestes bases.

VUITENA.- Resolució de la convocatòria

- a. Quan el Tribunal Qualificador hagi valorat els mèrits al·legats i presenti un llistat dels aspirants o les aspirants ordenat segons l'ordre de puntuació, el President del Consell Insular de Formentera dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà el/la aspirant que opta a la plaça, en règim d'interinitat, objecte d'aquesta convocatòria.
- b. Aquesta resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis de l' OAC del Consell Insular de Formentera, i en la web de la Corporació, www.consellinsulardeformentera.cat.
- c. Els aspirants i les aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions que creguin oportunes. S'adverteix que, en cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a ells imputables que hagin motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.
- d. Les reclamacions que es presentin, seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució del President del Consell Insular de Formentera en el termini màxim d'un mes, la qual es publicarà pels mateixos mitjans indicats a l'apartat primer. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions o reclamacions s'entendran desestimades.
- e. L'aspirant que resulti seleccionat/da haurà de presentar davant del servei de Recursos Humans del Consell Insular de Formentera, dins del termini de 20 dies naturals des de que es faci pública la proposta d'aspirant a la plaça objecte d'aquesta convocatòria i abans del seu nomenament com a personal interí, certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball al que es fa referència així com original o còpia compulsada de tots els documents requerits a la base Quarta d'aquesta convocatòria.
- f. Si l'aspirant seleccionat/da no pren possessió o no aporta la referida documentació durant el termini previst, es procedirà al nomenament del següent aspirant de la llista de puntuacions finals, respecte el qual serà aplicable el mateix termini que a l'anterior i així successivament per ordre de prelatió d'acord amb les puntuacions finals.
- g. Aquest nomenament serà efectiu en tant no es proveeixi la plaça de manera reglamentària o si el nomenat no supera les proves selectives de la convocatòria pública per proveir la plaça en propietat, no es presenta a aquestes proves o malgrat haver-les superat no sigui inclòs a la proposta del Tribunal.
- h. També s'extingirà en cas que es produeixin algunes de les causes de cessament referenciades a la legislació vigent o la reincorporació de funcionaris en situació d'excedència.
- i. El Consell Insular de Formentera podrà deixar sense efecte el nomenament durant els sis primers mesos des de l'inici de la prestació de serveis si es produeix una manifesta idoneïtat del/de la nomenat/da per al desenvolupament de les funcions pròpies del



lloc. El període descrit de sis mesos es considerarà part integrant del procés selectiu.

j. Un cop finalitzat el procés, la resolució definitiva s'exposarà en el tauler d'anuncis de l' OAC del Consell Insular de Formentera, i en la web de la Corporació, www.consellinsulardeformentera.cat.

NOVENA.- Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

DESENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives i els nomenaments, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu que correspongui, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es podrà interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació o notificació de l'acte o resolució, davant la Presidència del Consell Insular de Formentera.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular recurs d'alçada davant el/la president del Consell Insular de Formentera, en el termini i amb l'efecte que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La qual cosa es publica, per a general coneixement, i conforme a la normativa de funció pública.

Formentera, 22 de març de 2018

El President,
Jaume Ferrer Ribas

