

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA**AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE PALMA -
PALMAACTIVA-****2557*****PalmaActiva.- Convocatòria de dues borses de treball per personal laboral amb caràcter temporal de tècnic/a d'administració i tècnic/a en gestió de personal***

El Consell Rector de PalmaActiva, en sessió de dia 3 de març de 2022, va aprovar el següent Acord:

“1.- Aprovar les convocatòries i bases específiques per a la creació de dues borses de treball, mitjançant el sistema de concurs, per personal laboral amb caràcter temporal de tècnic/a d'administració i una altra de tècnic/a en gestió de personal a PalmaActiva, adjunts al present acord i formant part integrant del mateix.

2. Aprovar la publicació de les convocatòries i les bases al butlletí oficial de les Illes Balears, a la Web de PalmaActiva i a la Web de l'Ajuntament de Palma.”

Contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà d'haver-se publicat aquest acord. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu s'haurà de presentar al Registre d'aquest Organisme o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre abans esmentada i s'entendrà desestimat quan no s'hagi resolt ni notificat la resolució en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans esmentat i el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, segons les competències determinades als articles 8 i 10 de la Llei 29/98, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà d'haver-se publicat aquest acord. Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que considereu pertinent.

Palma, 29 de març de 2022

La gerent

Susana Rincón Otero

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER PERSONAL LABORAL AMB CARÀCTER TEMPORAL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ

Procediment de la selecció: Concurs mèrits

Caràcter: torn lliure

Grup professional: Grup 1 / Tècnic/a d'administració TSADM – Tècnic/a de grau superior

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la següent convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnic/a d'administració en règim de personal laboral de caràcter temporal, pel procediment de CONCURS, per a posteriors contractacions com a personal laboral interí de PalmaActiva enquadrat dins del grup professional 1 i categoria Tècnic/a de grau superior.

D'acord amb els articles 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP) i 19. Dos de la Llei 6/2018 de 3 de juliol, de Pressuposts generals de l'estat per al 2018 i 18 de la



Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPIB).

La present convocatòria es publicarà al BOIB i la seva publicació serà la que regirà els terminis per la presentació de la sol·licitud, les altres publicacions es faran mitjançant el tauler d'anuncis i la pàgina web d'aquesta entitat (www.palmaactiva.com).

Les persones aspirants passaran a formar part d'una borsa de treball i podran ser cridades quan hi hagi vacants, necessitats urgents i inajornables, derivades de l'activitat de PalmaActiva. Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents.

El procés de selecció es durà a terme mitjançant concurs. A aquest efecte, el Tribunal, durà a terme l'avaluació dels mèrits degudament acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació d'instàncies.

Segona.- Requisits de les persones aspirants

A més de les establertes a les bases generals (BOIB núm. 129 de 21 de setembre de 2019):

- Perfil acadèmic: Llicenciatura o grau en dret, relacions laborals o equivalents.
- Nivell de català: Certificat català nivell C1.

Aquests requisits s'han de reunir a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins a la data de contractació.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de 10 dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Tercera.- Funcions

Les funcions principals del lloc de feina a cobrir consistiran, entre d'altres, en:

Identificar, investigar, analitzar i diagnosticar la situació actual en matèria de l'àrea al que estigui adscrit i realitzar les propostes i/o plans de millora, col·laborar en l'impuls, realització i control de l'avaluació dels mateixos. Planificar, executar, fer el seguiment i comunicació dels projectes de l'àrea. Assessorar, orientar i informar a la persona usuària en matèries de l'àrea al que estigui adscrit. Elaborar informes tècnics i informes propostes de resolució, tramitar i resoldre expedients de la seva àrea. Gestionar polítiques actives d'ocupació i formació. Gestionar sol·licituds de subvencions, elaborar memòries d'avaluació, seguiment i control de la seva actuació per tal de determinar el compliment d'objectius. Recollida, registre i tractament de dades de caràcter personal. Participar en els processos de qualitat de l'organisme. Dinamitzar acords, convenis o pactes territorials amb els agents socials. Impartir tallers i xerrades formatives de la seva especialitat. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen al lloc de treball d'adscripció.

Quarta.- Presentació d'instàncies

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívocs per part de la persona aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes.

El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les persones aspirants a les proves selectives hauran d'emplenar l'imprès establert per PalmaActiva, que es pot descarregar a la Web de PalmaActiva o obtenir-la a les oficines de PalmaActiva; carrer Socors, 22 i carrer Gerreria, 8, de Palma.

Les sol·licituds - degudament emplenades - es lliuraran al Registre 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.

La convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB), a la pàgina web de PalmaActiva i als taulers d'anuncis de PalmaActiva. Les bases, les actes i els resultats de tot el procés de selecció es publicarà únicament a la pàgina web de PalmaActiva i a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. El termini per presentar sol·licituds és de 10 dies hàbils (de 9h a 14h) comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:



- a. DNI: L'original i una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b. TÍTOL: L'original amb una fotocòpia o una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c. CATALÀ: L'original amb una fotocòpia, o una fotocòpia compulsada del títol de coneixements de llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants i data de lliurament de mèrits

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 1 mes de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió, si s'escau.

La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà a la pàgina web de PalmaActiva a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web. Per a esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de la publicació de la relació indicada a la pàgina web.

Si no es presenten esmenes la llista esdevindrà definitiva. Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web www.palmaactiva.com. En aquesta, constarà el termini per a presentar els mèrits.

Sisena.- Tribunal qualificador

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 de PalmaActiva, es garantirà la idoneïtat per valorar els coneixements i aptituds de les persones aspirants en relació amb les característiques d'aquesta borsa. Una de les persones vocals, farà funcions de secretari/a.

La constitució del tribunal i el seu funcionament es farà conforme al previst a les bases generals - (BOIB núm. 129 de 21 de setembre de 2019). Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. Una vegada designat, es publicarà a la Web de PalmaActiva la seva composició.

Setena.- Procés selectiu

Consistirà en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats i candidates fins a un màxim de 100 punts.

Els mèrits s'han de presentar en la data que marqui l'acta definitiva de persones admeses i excloses en el procés.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentaran conforme a l'establert en la base vuitena, i són els següents:

1. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 65 punts.

- a) Serveis prestats a l'Administració Pública en la categoria equivalent a tècnic de grau superior i exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0.50 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 40 punts.
- b) Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi com a tècnic de grau superior i exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0.30 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 25 punts.

2. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 35 punts.

No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat, ni aquells presentats com a requisit d'accés a la plaça convocada.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, 25 hores lectives per crèdit.

a) Formació reglada. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts. Per titulacions acadèmiques diferents a l'exigida i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça:



- Diplomatura universitària: 1 punt per títol. Màxim 3 punts.
- Llicenciatura universitària o grau: 1'5 punts per títol. Màxim 3 punts.
- Post grau: 1 punt per títol. Màxim 4 punts.
- Màster universitari oficial: 2 per títol. Màxim 6 punts.
- Doctorat: 4 punts.

b) Formació no reglada. Aquest apartat es valorarà amb un màxim d'11 punts l'assistència a cursos, seminaris, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts, organitzats o promoguts per Administracions Públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les Administracions Públiques, organitzacions sindicals, escoles tècniques, o homologades per qualsevol d'aquestes institucions, directament relacionats amb la feina a realitzar.

Es valoren per a qualsevol especialitat les següents accions formatives:

- Cursos de l'àrea jurídic-administrativa.
- Cursos d'igualtat de gènere.
- Cursos d'informàtica. (La formació en noves tecnologies només serà vàlida la realitzada en els darrers 10 anys).
- Cursos de qualitat, habilitats, competències professionals i comandaments.
- Cursos de prevenció de riscos laborals.
- Cursos relacionats amb la Llei Orgànica de Protecció de dades (LOPDGDD)

Puntuació formació no reglada:

- de 10-49 hores 0,10 punts per curs
- de 50 a 99 hores 0,30 punts per curs
- de 100 a 150 hores 0,50 punts per curs
- més de 151 hores 1 punt per curs

3. Coneixements de català. Màxim de 2 punts.

Coneixement de llengua catalana. Es valoraran els certificats expedits o homologats per organismes oficials. El certificat LA que es pot acumular al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C2): 1'50 punt.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

4. Coneixements d'altres Idiomes. Màxim de 2 punts.

De les llengües estrangeres es valorarà el nivell màxim obtingut.

- Nivell A1: 0,50 punts.
- Nivell A2: 0,60 punts.
- Nivell B1: 0,70 punts.
- Nivell B2: 0,80 punts.
- Nivell C1: 0,90 punts.
- Nivell C2: 2 punts.

Vuitena.- Forma d'acreditar els mèrits

Les persones hauran de presentar i acreditar els diferents mèrits en el termini indicat. Les persones aspirants hauran de conformar un índex dels mèrits al·legats (Annex I).

Tota la documentació justificativa dels mèrits al·legats es presentarà mitjançant còpia acarada o bé original. 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 sol·licituds, ni aquells que no siguin acreditats.

No es valoraran aquells documents en que no consti o no es pugui constatar: el nom del lloc de feina, la categoria professional, les funcions realitzades, el temps treballat, la durada de la jornada.

Per al còmput de contractes de jornada completa, aquest es realitzarà per als mesos o anys indicats al contracte i efectivament treballats. Per al còmput de les contractacions a temps parcial, es computarà la part proporcional corresponent.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb



l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

1. Experiència Professional:

- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades; i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral expedit per la TGSS.
- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

2. Formació:

- La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.
- L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

3. Coneixements de català:

Títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

Novena.- Llista d'aprovat, ordre de classificació definitiva

En el termini màxim de 60 dies hàbils, es publicarà l'acta del Tribunal provisional amb el resultat de la valoració dels mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions. El Tribunal resoldrà les al·legacions en el termini de 10 dies hàbils. Si es sol·licita la revisió presencial, se'ls citarà al telèfon mòbil i al correu electrònic indicat a la sol·licitud, perquè compareguin a tal efecte en el termini de 2 dies hàbils següents -sense pròrroga-.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis i a la web de PalmaActiva.

La qualificació final del procés estarà integrada per la suma de les puntuacions dels mèrits obtingudes a la fase de concurs. L'ordre de preferència es determinarà per la major puntuació. En cas d'empat es regularà pel previst al apartat 13.2 de les bases generals (BOIB núm. 129 de 21 de setembre de 2019). Els llocs de feina a proveir s'oferiran a les persones candidates conforme a l'ordre de puntuació obtinguda per ordre descendent.

Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per PalmaActiva per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació.

Desena.- Funcionament i vigència de la borsa de treball

La borsa de treball té una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució d'aprovació d'aquest borsí amb la relació de candidatures. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps el borsí perd la vigència i no es pot reactivar.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, les persones aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat per escrit amb el termini d'un dia hàbil (o en el dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de 3 dies hàbils:



- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Les persones aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a 10 dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

Onzena.- Contractació i presentació de documents

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, la persona seleccionada a la que es dirigeix una oferta de treball haurà de presentar al Registre de PalmaActiva, dins dels 2 dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina.

La persona aspirant que en el termini fixat, no presenti la documentació requerida, exceptuant en els casos de força major, o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

És requisit imprescindible per a formalitzar el contracte passar la revisió mèdica exigida per l'empresa. En cas de no voler accedir, és necessari presentar un certificat mèdic oficial vigent.

Dotzena.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la pàgina web de PalmaActiva, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tretzena.- Previsions en ordre a la protecció de dades de caràcter personal

Les persones aspirants donen 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 i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (LOPDGDD).

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER PERSONAL LABORAL AMB CARÀCTER TEMPORAL DE TÈCNIC/A EN GESTIÓ DE PERSONAL.

Procediment de la selecció: Concurs Mèrits

Caràcter: torn lliure

Grup professional: Grup 2 / Tècnic/a en gestió de personal – Tècnic/a de grau mitjà

Primera.- objecte de la convocatòria

L'objecte de la següent convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnic/a en gestió de personal en règim de personal laboral de caràcter temporal, pel procediment de CONCURS, per a posteriors contractacions com a personal laboral interí de PalmaActiva enquadrats dins del grup professional 2 i categoria Tècnic/a de grau mitjà.



D'acord amb els articles 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP) i 19.Dos de la Llei 6/2018 de 3 de juliol, de Pressuposts generals de l'estat per al 2018 i 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPIB).

La present convocatòria es publicarà al BOIB i la seva publicació serà la que regirà els terminis per la presentació de la sol·licitud, les demés publicacions es faran mitjançant el tauler d'anuncis i la pàgina web d'aquesta entitat (www.palmaactiva.com).

Les persones aspirants passaran a formar part d'una borsa de treball i podran ser cridades quan hi hagi vacants, necessitats urgents i inajornables, derivades de l'activitat de PalmaActiva. Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents.

El procés de selecció es durà a terme mitjançant concurs. A aquest efecte, el Tribunal, durà a terme l'avaluació dels mèrits degudament acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació d'instàncies.

Segona.- Requisits de les persones aspirants

A més de les establertes a les bases generals (BOIB núm. 129 de 21 de setembre de 2019):

- Perfil acadèmic: Diplomatura o grau en relacions laborals i recursos humans, ciències del treball, dret o equivalents.
- Nivell de català: Certificat català nivell C1.

Aquests requisits s'han de reunir a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins a la data de contractació.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de 10 dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Tercera.- Funcions

Les funcions principals del lloc de feina a cobrir consistiran, entre d'altres, en:

Portar l'assessorament als òrgans directius i als/les treballadors/es de l'organització en els termes de negociació sindical i dret laboral específics relacionats amb el seu àmbit d'actuació. Portar la gestió d'expedients de sol·licituds laborals dels treballadors i treballadores de l'organisme. Informar, orientar, intermediar, assessorar i formar als/les treballadors/es de l'organització en els temes específics relacionats amb el seu àmbit d'actuació, d'acord amb la legalitat vigent. Planificar les actuacions en matèria de prevenció de riscos laborals i fer el seguiment de les mesures correctives i de les accions preventives. Col·laborar en supervisar i gestionar el procés de nòmina i el de contractació de personal. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen al seu grup professional.

Quarta.- Presentació d'instàncies

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívocs per part de la persona aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes.

El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les persones aspirants a les proves selectives hauran d'emplenar l'imprès establert per PalmaActiva, que es pot descarregar a la Web de PalmaActiva o obtenir-la a les oficines de PalmaActiva; carrer Socors, 22 i carrer Gerreria, 8, de Palma.

Les sol·licituds -degudament emplenades- es lliuraran al Registre 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.

La convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB), a la pàgina web de PalmaActiva i als taulers d'anuncis de PalmaActiva. Les bases, les actes i els resultats de tots el procés de selecció es publicaran únicament a la pàgina web de PalmaActiva i a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. El termini per presentar sol·licituds és de 10 dies hàbils (de 9h a 14h) comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:

- a. DNI: L'original i una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b. TÍTOL: L'original amb una fotocòpia o una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c. CATALÀ: L'original amb una fotocòpia, o una fotocòpia compulsada del títol de coneixements de llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants i data de lliurament de mèrits

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 1 mes de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió, si s'escau.

La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà a la pàgina web de PalmaActiva a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web. Per a esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, comptadors des de la publicació de la relació indicada a la pàgina web.

Si no es presenten esmenes la llista esdevindrà definitiva. Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web www.palmaactiva.com. En aquesta, constarà el termini per a presentar els mèrits, que serà de 10 dies hàbils a partir de la data de la mateixa.

Sisena.- Tribunal qualificador

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 de PalmaActiva, es garantirà la idoneïtat per valorar els coneixements i aptituds de les persones aspirants en relació amb les característiques d'aquesta borsa. Una de les persones vocals, farà funcions de secretari/a.

La constitució del tribunal i el seu funcionament es farà conforme al previst a les bases generals - (BOIB núm. 129 de 21 de setembre de 2019). Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. Una vegada designat, es publicarà a la Web de PalmaActiva la seva composició.

Setena.- Procés selectiu

Consistirà en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats i candidates fins a un màxim de 100 punts.

Els mèrits s'han de presentar en data que marki l'acta definitiva de persones admeses i excloses en el procés.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentaran conforme a l'establert en la base vuitena, i són els següents:

1. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 65 punts.

- a) Serveis prestats a l'Administració Pública en la categoria equivalent a tècnic de grau mitjà i realitzant funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0.50 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 40 punts.
- b) Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi com a tècnic de grau mitjà i realitzant funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0.30 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 25 punts.

2. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 35 punts.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat, ni aquells presentats com a requisit d'accés a la plaça convocada.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, 25 hores lectives per crèdit.

a) Formació reglada. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts. Per titulacions acadèmiques diferents a l'exigida i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça:

- Diplomatura universitària: 1 punt per títol. Màxim 3 punts.
- Llicenciatura universitària o grau: 1.5 punts per títol. Màxim 3 punts.
- Post grau: 1 punt per títol. Màxim 4 punts.
- Màster universitari oficial: 2 per títol. Màxim 6 punts.
- Doctorat: Màxim 4 punts.

b) Formació no reglada. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 11 punts l'assistència a cursos, seminaris, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts, organitzats o promoguts per Administracions Públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les Administracions Públiques, organitzacions sindicals, escoles tècniques, o homologades per qualsevol d'aquestes institucions. directament relacionats amb la feina a realitzar.

Es valoren per a qualsevol especialitat les següents accions formatives:

- Cursos de l'àrea jurídic-administrativa.
- Cursos d'igualtat de gènere.
- Cursos d'informàtica. (La formació en noves tecnologies només serà vàlida la realitzada en els darrers 10 anys).
- Cursos de qualitat, habilitats, competències professionals i comandaments.
- Cursos de prevenció de riscos laborals.
- Cursos relacionats amb la Llei Orgànica de Protecció de dades (LOPDGDD)

Puntuació formació no reglada:

- de 10-49 hores 0,10 punts per curs
- de 50 a 99 hores 0,30 punts per curs
- de 100 a 150 hores 0,50 punts per curs
- més de 151 hores 1 punt per curs

3. Coneixements orals i escrits de català. Màxim de 2 punts.

Coneixement de llengua catalana. Es valoraran els certificats expedits o homologats per organismes oficials. El certificat LA que es pot acumular al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C2): 1'50 punt.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

4. Coneixements d'altres Idiomes. Màxim de 2 punts.

De les llengües estrangeres es valorarà el nivell màxim obtingut.

- Nivell A1: 0,50 punts.
- Nivell A2: 0,60 punts.
- Nivell B1: 0,70 punts.
- Nivell B2: 0,80 punts.
- Nivell C1: 0,90 punts.
- Nivell C2: 2 punts.

Vuitena.- Forma d'acreditar els mèrits

Les persones hauran de presentar i acreditar els diferents mèrits en el termini indicat. Les persones aspirants hauran de conformar un índex dels mèrits al·legats (Annex I).

Tota la documentació justificativa dels mèrits al·legats es presentarà mitjançant copia acarada o bé original. 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 sol·licituds, ni aquells que no siguin acreditats.

No es valoraran aquells en que no consti o no es pugui constatar: el nom del lloc de feina, la categoria professional, les funcions realitzades, el temps treballat, la durada de la jornada.

Per al còmput de contractes de jornada completa, aquest es realitzarà per als mesos o anys indicats al contracte i efectivament treballats. Per al còmput de les contractacions a temps parcial, es computarà la part proporcional corresponent.



El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

1. Experiència Professional:

- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades; i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral expedit per la TGSS.
- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

2. Formació:

- La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.
- L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

3. Coneixements de català:

Títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

Novena.- Llista d'aprovat, ordre de classificació definitiva

En el termini màxim de 60 dies hàbils, es publicarà l'acta del Tribunal provisional amb el resultat de la valoració dels mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions. El Tribunal resoldrà les al·legacions en el termini de 10 dies hàbils. Si es sol·licita la revisió presencial, se'ls citarà al telèfon mòbil i al correu electrònic indicat a la sol·licitud, perquè compareguin a tal efecte en el termini de 2 dies hàbils següents -sense pròrroga-.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis i a la web de PalmaActiva.

La qualificació final del procés estarà integrada per la suma de les puntuacions dels mèrits obtingudes a la fase de concurs. L'ordre de preferència es determinarà per la major puntuació. En cas d'empat es regularà pel previst al apartat 13.2 de les bases generals (BOIB núm. 129 de 21 de setembre de 2019). Els llocs de feina a proveir s'oferiran a les persones candidates conforme a l'ordre de puntuació obtinguda per ordre descendent.

Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per PalmaActiva per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació.

Desena.- Funcionament i vigència de la borsa de treball

La borsa de treball té una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució d'aprovació d'aquest borsí amb la relació de candidatures. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps el borsí perd la vigència i no es pot reactivar.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, les persones aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat per escrit amb el termini d'un dia hàbil (o en el dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini



de 3 dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Les persones aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a 10 dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

Onzena.- Contractació i presentació de documents

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, la persona seleccionada a la que es dirigeix una oferta de treball haurà de presentar al Registre de PalmaActiva, dins dels 2 dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina.

La persona aspirant que en el termini fixat, no presenti la documentació requerida, exceptuant en els casos de força major, o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

És requisit imprescindible per a formalitzar el contracte passar la revisió mèdica exigida per l'empresa. En cas de no voler accedir, és necessari presentar un certificat mèdic oficial vigent.

Dotzena.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la pàgina web de PalmaActiva, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tretzena.- Previsions en ordre a la protecció de dades de caràcter personal

Les persones aspirants donen 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 i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (LOPDGDD).