



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

7476

Bases de la convocatoria para acceder, por concurso de méritos, a una bolsa para nombramientos interinos de la plaza de responsable de recursos humanos, plazas del grupo A2

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN De UNA BOLSA PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA PLAZA VACANTE DE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

Por parte de esta alcaldía en fecha de hoy se ha dictado resolución por la cual se aprueban las bases que regirán la convocatoria por la creación de una bolsa para nombramiento de interinos, mediante concurso del referido lugar de trabajo, las cuales se publican íntegras para su general conocimiento:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FORMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de esta convocatoria la definición de los requisitos y méritos que tienen que regir el procedimiento para la creación de una bolsa de personal interino para cubrir las vacantes de responsable de recursos humanos del ayuntamiento de Santa Margalida, grupo A2.

La misión del puesto de trabajo es gestionar, programar, establecer y concretar las estrategias, políticas y procedimientos de la Corporación en materia de recursos humanos, de acuerdo con las directrices emanadas de los órganos de gobierno y la secretaría general, las normas legales y los criterios de eficacia, eficiencia y equidad en la gestión pública, con el objeto de conseguir una plantilla adecuada, motivada, con unos costes adecuados y un funcionamiento eficiente y objetivo.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas de selección, hará falta que los/las aspirantes, reúnan, en la fecha de cierre del plazo de presentación de las solicitudes, las condiciones fijadas al artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con las siguientes especificaciones:

a) Ser ciudadano español de acuerdo con las leyes vigentes o disponer de la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece al artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Igualmente podrán ser admitidas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en qué sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder a la ocupación pública, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título académico oficial de grado, o los equivalentes para poder acceder en plazas del grupo A2.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

f) Estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán, nivel C1.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS De EXAMEN

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que dirigir a la presidencia de la Corporación y se tienen que presentar en





cualquier de las formas previstas al artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Los y las aspirantes tienen que manifestar en este documento que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

2.- En la solicitud se tendrá que adjuntar la documentación siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o del pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua catalana del nivel C1 o equivalente.
- d) Documentación acreditativa, debidamente compulsada, de los méritos que se aleguen para la fase de concurso y una mesa en la que la aspirando auto-avalúe los méritos alegados de acuerdo con el baremo de las presentes bases. Los méritos insuficientemente acreditados no serán valorados.
- @e) Resguardo del pago de la tasa por derechos de examen.

El importe de la tasa por los derechos de examen por la presente convocatoria es de 20 euros. Hay que realizar el pago por transferencia a las cuentas detalladas seguidamente, siendo preciso que quede claro el nombre del aspirante, la convocatoria y el concepto "derechos de examen":

LA CAIXA SE38 2100 0107 1402 0000 1164

BANCO SANTANDER SE91 0049 3186 5819 1000 2890

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contadores a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. El anuncio y las bases íntegras se publicarán en la página web municipal (www.ajsantamargalida.net).

Los restantes y sucesivos anuncios de esta convocatoria se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y a su página web.

4.- Con la formalización y presentación de la solicitud el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES Y DE LAS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos. En la resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

2.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la resolución mencionada, para formular ante la Alcaldía las reclamaciones que crean oportunas, dirigidas a enmendar los defectos que se hayan podido producir.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de quince días, transcurrido el cual sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas y se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no habrá que volver a publicarla.

3.- Los errores de hecho que se puedan advertir se podrán enmendar en cualquier momento del proceso, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por Presidente, tres vocales y secretario.

Así mismo, se nombrará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar en la plaza del proceso selectivo.



3.- Podrán nombrarse asesores del Tribunal, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

4.- El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el Secretario y el Presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará al previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.- Las indemnizaciones por asistencia de los miembros del tribunal se meritán y acreditarán de acuerdo con el que disponga la normativa autonómica vigente.

SEXTA.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS. CONCURSO

1.- Los méritos acreditados por los aspirantes se valorarán a fecha de fin del plazo de presentación de instancias.

2.- Experiencia profesional

La experiencia profesional se valorará por años cumplidos trabajados hasta un máximo de 24 puntos. Los periodos inferiores al año se contarán proporcionalmente; sin que computen los periodos inferiores al mes. En el caso de dedicaciones parciales (que se tendrá que especificar) se hará el correspondiente prorrateo respecto de la jornada cumplida.

El baremo será el siguiente:

Por servicios prestados a la administración pública en cualquier puesto de trabajo del grupo A (subgrupo A1 y A2) relacionados con la gestión y administración de recursos humanos: 2,4 puntos por año.

Por servicios prestados a la empresa privada en cualquier puesto de trabajo relacionados con la gestión y administración de recursos humanos, de los grupos 1 ó 2 de cotización a la Seguridad Social: 1,2 puntos por año.

La experiencia profesional se puede acreditar mediante certificación del órgano competente, y/o mediante la aportación de fotocopias de los nombramientos, contratos de trabajo, hojas de nómina u otros, en los cuales quede claramente acreditados los aspectos exigidos para la valoración.

En el caso de la empresa privada, habrá que aportar, además, informe de vida laboral.

3. Formación relacionada con el puesto de trabajo:

a) Titulaciones académicas

Hasta un máximo de 5 puntos, para estar en posesión de titulaciones académicas oficiales de grado o equivalentes, incluso en el supuesto de que sean las que hayan permitido participar en la convocatoria:

-Cuatro puntos si la titulación está relacionada específicamente con las ciencias del trabajo o relaciones laborales, título en derecho o de la administración pública

-Tres puntos si la titulación está relacionada con ciencias políticas, ciencias económicas, empresariales o dirección de empresas.

-Dos puntos por cada doctorado o maestría universitaria, de como mínimo 120 créditos, relacionados con el ámbito de los recursos humanos, de la función pública o la administración local.

-Un punto por cada posgrado universitario, de como mínimo 60 créditos, relacionados con el ámbito de los recursos humanos, de la función pública.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento

Hasta un máximo de tres puntos por la asistencia a seminarios, cursos, y en general actividades de profundización en materia de Administración local, función pública, derecho del trabajo, negociación colectiva y otros relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Así mismo se valorarán los cursos en bases de datos y hojas de cálculo o software similar, en especial el específico en materia de recursos humanos. Según la escalera siguiente:

Cursos de más de 10 horas, con certificado de asistencia y aprovechamiento: 0,01 puntos por hora.

Los certificados donde no conste de forma expresa que son con aprovechamiento se considerarán solamente de asistencia. Si el certificado no es de aprovechamiento la puntuación se reducirá a la mitad.





Cuando la actividad formativa sea específica en materia laboral o de gestión de recursos humanos la puntuación se incrementará en un 50%.

Cuando al certificado conste que el curso se ha realizado on-line se aplicará un factor de corrección disminuido las horas en un 50%.

Todos los justificantes de cursos de formación tendrán que especificar su duración en horas (en el caso de créditos o similares, se tendrá que justificar su equivalencia en horas). Si el certificado no especifica la duración se valorará con la puntuación mínima prevista. No se valorarán los cursos de menos de 10 horas de duración.

En el caso de cursos que también sean susceptibles de ser puntuados en el apartado anterior, sobre titulaciones académicas, se estará a la asignación que haga el propio aspirante. En ningún caso, no se podrá computar un mismo curso en los dos apartados, ni cumplido, ni parcialmente.

4.- Nivel superior de catalán (C2) : 0,5 puntos

Nivel de lenguaje administrativo catalán (LA): 0,75 puntos.

5.- Otros méritos

El tribunal podrá valorar discrecionalmente, pero de forma motivada, otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará especialmente la elaboración de estudios y trabajos, las actividades de transmisión de conocimientos especialmente la docencia universitaria, la experiencia profesional en la dirección de negociaciones colectivas, en gestión y administración de personal, en negociación y resolución de conflictos, en diseño de políticas de *RRHH en materia de selección así como en materia de revisión de puestos de trabajo, la elaboración de resolución y bases de convocatorias, la formación en las materias relacionadas con el puesto de trabajo, así como la experiencia en mando de equipos y en dirección de proyectos en materia de gestión de RRHH. Igualmente se tendrá en cuenta la experiencia en políticas en materia de igualdad, salud laboral y prevención de riesgos laborales.

6.- Para superar el concurso e integrarse a la bolsa de interinos habrá que obtener un mínimo de 3 puntos.

SÉPTIMA.- ENTREVISTA

En caso de empate, y con objeto de desempatar, se convocará entrevista con los candidatos afectados para mantener un contacto personal que permita un conocimiento directo de los aspirantes para comprobar la adecuación de su perfil a la plaza que pretende ocupar. A la entrevista se valoran las características personales requeridas para el puesto de trabajo, singularmente la capacidad de análisis y de planificación del propio trabajo, la habilidad de relación personal, la actitud perseverando en la consecución de resultados y de responsabilidad por el trabajo en el sector público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBAS.

Una vez acabada la calificación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal Calificador elevará una relación provisional de los mismos por orden de puntuación al Presidente de la Corporación, que procederá a su publicación a la página web y al tablero de edictos del Ayuntamiento como bolsa de personal interino para cubrir las vacantes de responsable de recursos humanos del ayuntamiento de Santa Margalida, grupo A2.

A partir del día siguiente, y durante un plazo de tres días hábiles, los aspirantes podrán presentar enmiendas o reclamaciones contra la misma. Una vez resueltas, se elaborará la relación definitiva. En el caso de que no se presenten enmiendas o reclamaciones contra la lista provisional, la misma se entenderá definitiva a partir del día siguiente de la finalización del plazo de reclamaciones. Los aspirantes propuestos se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación.

En el caso de tener que contratar alguien de la bolsa, se le telefoneará al teléfono que figura a la instancia. Caso de no poder contactar, se le enviará un sms, si ha aportado teléfono móvil. Si el primer día hábil siguiente no ha contactado con el ayuntamiento, se le enviará un correo electrónico (si ha aportado a la instancia), otorgándole un plazo de 24 horas para ponerse en contacto con el ayuntamiento, caso que no lo haga, se entenderá que renuncia a la bolsa. No obstante, si, posteriormente, se pone en contacto con el ayuntamiento, podrá reincorporarse en la bolsa al final de esta.

Al haber contactado con el aspirante, se le otorgará un plazo mínimo de 24 horas para decidir sobre la aceptación o no de la oferta. Si acepta, se le otorgará un plazo de cinco días naturales desde el aviso porque aporte en el ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y el certificado médico acreditativo de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite la realización de las tareas. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenta la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de algún requisito exigido, será excluido.



La orden de preferencia para ser llamado venderá determinado por la orden de puntuación. Los candidatos que rehusen una oferta, quedan excluidos de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábidosos la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes: estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogida; sufrir enfermedad o incapacitado temporal; o estar ejerciendo funciones sindicales.

No habiéndose previsto pruebas teóricas ni prácticas, se establece un periodo de prueba de dos meses para probar la idoneidad del candidato seleccionado para desarrollar el lugar de trabajo. Durante este periodo, el *Batle, previo informe de secretaría, y audiencia previa a los representantes sociales y al interesado, podrá plantear al tribunal de evaluación la declaración de idoneidad del candidato por causas suficientemente motivadas. El Tribunal evaluador decidirá sobre la solicitud y elevará propuesta al alcalde quién decidirá sobre la dejación o mantenimiento.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años contados a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por la Alcaldía – Presidencia.

NOVENA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en conformidad con el establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio al Boletín Oficial de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real decreto 1/1995, del Estatuto de los Trabajadores; el Real decreto 364/1995, Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 3/2007 por la igualdad efectiva entre mujeres y hombres; la Ley 3/2007, de la Función Pública de la *CAIB; el Decreto 30/2009, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la CAIB.»

Santa Margarita, 16 de abril de 2015

El alcalde

Antoni Reus Darder

