

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIOS FERROVIARIOS DE MALLORCA (SFM)

2721

Resolución del Director Gerente de Serveis Ferroviaris de Mallorca por la cual se aprueba la convocatoria y las bases para la selección de un Director/a de Recursos Humanos

Antecedentes

I. De conformidad con los principios constitucionales rectores para el acceso a la ocupación pública, recogidos en el artículo 55 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se convoca la selección de un Director de Recursos Humanos que consta en la relación de puestos de trabajo del ente.

II. El artículo 22.3 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dispone que en la selección de personal directivo profesional de los entes del sector público instrumental, se debe atender a los principios de mérito y capacidad, así como los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, y se llevará a cabo mediante los procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia.

III. El ente Servicios Ferroviarios de Mallorca, por acuerdo del Consejo de Administración de sesión de día 30 de noviembre de 2015, otorgó poderes al Director Gerente de Servicios Ferroviarios de Mallorca para poder aprobar la convocatoria y las bases para la selección de un Director de Recursos Humanos.

Por todo ello, dicto la siguiente,

Resolución

Primero: Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para cubrir la plaza de Director de Recursos Humanos, como personal directivo profesional, de naturaleza laboral sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección regulada por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Segundo: Las tareas a desarrollar, entre otras, serán el apoyo al Director Gerente y al equipo de dirección de Servicios Ferroviarios de Mallorca en la dirección técnica, programación, coordinación, impulso, y evaluación de los trabajos relacionados con la organización interna de la empresa, las relaciones entre los diferentes departamentos, la gestión de los recursos humanos (organización, prevención de riesgos y formación), y las relaciones externas con empresas, organizaciones y administraciones, entre otros, y, en especial:

- a) Interlocución de la Dirección de SFM con el Comité de Empresa, participación en mesas de negociación con el personal de SFM (Convenios Colectivos, Comisión Paritaria, Comisión de Gráficos, Comité de Seguridad y Salud,...).
- b) Apoyo a la Dirección en la toma de decisiones y desarrollo de diferentes proyectos a nivel interno.
- c) Dirección del Departamento de Recursos Humanos.
- d) Coordinación de las relaciones interdepartamentales.

Tercero: Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria y proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente:

- a) Requisitos y condiciones generales que las personas interesadas deben cumplir en la fecha del plazo de presentación de solicitudes, para ser admitidas en este proceso selectivo:
 - i. Tener la nacionalidad española u otra nacionalidad en los casos que, de acuerdo con el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, permita el acceso a la ocupación pública como personal laboral.
 - ii. Tener más de 18 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa
 - iii. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no debe hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que lo impida en su Estado.





- iv. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en la que se incluye la oferta, de acuerdo con el plan de salud vigente en SFM.
- v. Estar en posesión del título universitario de Licenciado en Derecho o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes.
- vi. Tener experiencia mínima de 12 meses en la realización de las tareas a desarrollar, descritas en el punto 2 de las presentes bases.

b) Solicitudes y documentación:

- i. La solicitud para formar parte de este proceso selectivo debe ajustarse al modelo que se adjunta en forma de anexo, el cual puede descargarse en la página web de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
- ii. Las solicitudes deben presentarse en el Registre General del ente público, o en la forma establecida por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- iii. El plazo para presentar las solicitudes es de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Si el último día de presentación de solicitudes cayera en día inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

iv. Juntamente con la solicitud rellena adecuadamente, las personas interesadas deben adjuntar:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la nacionalidad.
- Currículum Vitae, actualizado, en el que es harán constar: a) Los datos personales (domicilio, teléfono y correo electrónico); b) La formación (titulaciones académicas, estudios, cursos, seminarios, publicaciones, idiomas, otros); c) La experiencia profesional (con descripción de entidades, puestos desempeñados y tiempo). Estos conocimientos y la experiencia profesional, deberán acreditarse en su momento con la aportación del título original, certificación correspondiente o fotocopias compulsadas.

c) El órgano competente para la selección, debe ajustarse a las previsiones que determina el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el presente procedimiento selectivo, la Comisión de selección estará integrada por:

- Presidente: Señor Gabriel Ángel Perelló López, Jefe de Servicios Generales y Financieros de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
- Vocal: Señora Ana María García Serrano, Jefa de Explotación, Proyectos y Obras de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
- Secretario: Señor Jaume Perelló Joan, Jefe de Sección X, del Servicio Jurídico de la Conselleria de Territorio, Energía i Movilidad.

Esta comisión no puede actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y en cualquier caso debe estar presente el presidente y el secretario. La Comisión puede ser asistida por asesores para una mejor evaluación de los candidatos.

d) Selección de los candidatos y criterios de valoración.

1. Fase de admisión. Requisitos básicos.

Para poder participar en el procedimiento los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación universitaria (Licenciatura en Derecho o equivalente).
- Experiencia laboral (mínimo un año de experiencia en puesto de trabajo similar).

Las candidaturas de los aspirantes que no cumplan con los requisitos obligatorios, serán descartadas y no se valorará su CV.

Los documentos que acrediten los requisitos y los méritos deberán ser entregados por los aspirantes en el momento de la entrevista personal, en la forma contenida en las presentes bases.

2. Fase de valoración de los méritos de los candidatos admitidos. Criterios de valoración (hasta 88 puntos).

Para la valoración de los méritos de los candidatos admitidos, y siempre teniendo en cuenta el perfil de la plaza a ocupar, se seguirán los siguientes criterios:



2.1. Experiencia laboral, adicional al año exigido como requisito, en la realización de las tareas y trabajos relacionados con el puesto a ocupar (hasta 55 puntos).

Cada año, sin computar el año de experiencia establecido como requisito mínimo, se valorará en 12 puntos y los meses restantes computarán 1 punto, hasta un máximo de 55 puntos.

2.2. Formación acreditada, adicional a la mínima exigida, en materias relacionadas con las tareas a desarrollar (hasta 25 puntos).

Sólo se valorarán las titulaciones y la formación complementaria directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y siempre que sean diferentes a las titulaciones exigidas para participar en esta convocatoria. Los cursos de informática a nivel de usuario, los de prevención de riesgos laborales, los relacionados con la Ley orgánica de protección de datos de carácter personal (LOPD) y los relacionados con temas de igualdad se valorarán en todo caso. Las demás acciones formativas se valorarán si el contenido está relacionado directamente con el puesto de trabajo.

En los certificados y diplomas ha de constar el número de horas de duración de la acción formativa. La valoración de los másteres, cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación será la siguiente:

- Acciones formativas de 20 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- Acciones formativas de 31 a 60 horas: 1 punto por curso.
- Acciones formativas de 61 a 120 horas: 2 puntos por curso.
- Acciones formativas de 121 a 200 horas: 3 puntos por curso.
- Acciones formativas de 201 a 300 horas: 4 puntos por curso.
- Acciones formativas de 301 a 600 horas: 6 puntos por curso.
- Acciones formativas más de 600 horas: 10 puntos por curso.

2.3. Conocimientos orales y escritos de catalán (hasta 6 puntos).

Se valorarán los certificados relacionados con los tipos de conocimientos siguientes:

- Certificado de nivel intermedio-B2 (anteriormente certificado B) o equivalente: 3 puntos
- Certificado de nivel de suficiencia-C1 (anteriormente certificado C) o equivalente: 4 puntos
- Certificado de nivel superior-C2 (anteriormente certificado D): 5 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo -LA (anteriormente certificado E) o equivalente: 1 punto.

Se valorará solamente un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará al siguiente certificado que se aporte. En caso de presentar sólo un certificado de lenguaje administrativo, se valorará a razón de 1 punto.

2.4. Acreditación oficial del conocimiento de otras lenguas nivel intermedio o avanzado (hasta 2 puntos).

3. Fase de entrevista personal (hasta 12 puntos).

Los candidatos que hayan obtenido en la fase de valoración, una puntuación igual o superior al 50 por ciento de la puntuación obtenida por el candidato mejor puntuado, pasará a la fase de entrevista personal que realizará la propia comisión de selección.

En la entrevista personal se valorarán, entre otras, los aspectos siguientes:

- Proactividad y rendimiento enfocado a la consecución de objetivos marcados por la Dirección.
- Motivación y capacidad de trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipos multidisciplinares y habilidades para dirigir/coordinar equipos de trabajo.

Realizadas todas las entrevistas la Comisión elaborará un informe de evaluación con la valoración de todos los aspirantes y con la propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación que se presentará al órgano competente para el nombramiento del directivo profesional, que resolverá de forma motivada.

Cuarto: El artículo 22.6 de la Ley 7/2010 establece que los contratos que se suscriban en relación a este personal directivo profesional, ha de prever expresamente que el cese del órgano que suscriba el contrato en nombre de la entidad, implica la extinción de la relación laboral, ya sea de manera inmediata, ya sea diferida en una fecha cierta a contar desde el cese de dicho órgano.

Por tanto, la duración de la contratación que resulte de este procedimiento selectivo debe ir en consonancia con la duración del mandato del cargo que lleva a cabo dicha contratación, en consecuencia no se pueden formalizar contratos en los cuales su duración prevea que se



alarguen más de tres meses desde la finalización de la legislatura correspondiente, y será necesaria la autorización previa del Consell de Govern en el caso que la formalización sea por un período superior (Acuerdo del Consell de Govern de 9 de marzo de 2001, BOIB núm. 44 de 12 de abril de 2001).

Quinto: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y a la página web del ente.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, contado a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el BOIB, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8.2 a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 9 de marzo de 2016.

El Director Gerente de SFM

Mateu Capellà Ribot





ANEJO		
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		SOLICITUD DE ADMISIÓN PLAZA DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
2. DATOS PERSONALES:		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
DNI:		Teléfono móvil:
		Teléfono fijo:
Dirección:	Código postal:	Localidad:
Grado de discapacidad:	Descripción discapacidad:	Adaptación que solicita:
(%)		
Titulación académica:		Aportación del currículum vitae SI/NO
5. DECLARACIÓN JURADA:		
Declaro que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que cumplo los requisitos para participar en el proceso selectivo de la plaza de Director de Recursos Humanos y me comprometo a aportar, en su momento, los documentos acreditativos exigidos en las bases de esta convocatoria.		
(firma)		
Palma, ____ d ____ de 2016		

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, quien firma autoriza el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente suministra y que son necesarias para la participación en las pruebas selectivas de la plaza de Director de Recursos Humanos de titularidad de Serveis Ferroviaris de Mallorca.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos se pueden ejercitar en el Área de Recursos Humanos en los términos estipulados en la Ley 15/1999.

