



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA**AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA -
PALMAACTIVA-****13903*****PalmaActiva.- Anuncio de las bases específicas para la convocatòria de pruebas selectives para la cobertura de un lugar de trabajo de Técnico de Grado Medio de Recursos Humanos en PalmaActiva***

El Consejo Rector de PalmaActiva, en sesión de día 31 de julio de 2017, aprobó lo siguiente:

“1.- Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de un puesto e trabajo de Tècnico de Grado Medio de Recursos Humanos de PalmaActiva, en régimen de personal laboral interino y las bases específicas que han lo han de regir, que se adjuntan como anexo. El procedimiento de selección será el de concurso oposición.

2.- Publicar las Bases específicas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la web de PalmaActiva y en la del Ayuntamiento de Palma.”

Palma, 7 diciembre 2017

La presidenta,

Joana M^a Adrover Moyano

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PALZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO DE RECURSOS HUMANOS EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL INTERINO

Procedimiento de la selección: concurso-oposición

Carácter: turno libre

Grupo profesional: TGM

1. FUNCIONES

Les propias de la diplomatura de Relaciones Laborales/Graduado Social. Representación y defensa del organismo en los procesos de mediación y árbitrate y a la Jurisdicción Social. Participación en los distintos ámbitos de negociación colectiva. Emisión de informes. Participación en las acciones y actividades del área de Recursos Humanos.

2. REQUISITOS Y CONDICIONES

Además de lo establecido en las bases generales (BOIB núm. 137 de 29 de octubre de 2016):

- formación mínima requerida: Diplomatura en Relaciones Laborales o similar
- Certificado catalán nivel B2.
- Experiencia profesional mínima requerida: 3 años de experiencia demostrable en materia laboral i jurídica.

3. PUBLICIDAD

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB), en la página web de PalmaActiva. La publicación del proceso posterior a la convocatoria se realizará en la página web de PalmaActiva, en la página web del Ayuntamiento de Palma y en el tablón de anuncios de PalmaActiva.

4. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

El sistema de selección es el de oposición- concurso. En la fase de oposición se realizaran dos pruebas escritas, una de conocimiento general y otra de conocimiento específico. Se ha de obtener una nota mínima de 15 puntos para continuar en el proceso y acceder a la fase de





concurso.

La fase de concurso está integrada por la valoración de méritos i la realización de una entrevista competencial.

- Solicitud. Las personas interesadas en participar presentaran la solicitud en el modelo aprobado, acompañada de la documentación indicada en la convocatoria. Los meritos es entregaran en la fase de concurso únicamente por aquellas candidaturas que hayan superado la fase de oposición.

Para participar en el proceso selectivo se presentará:

- Instancia en el modelo normalizado, cumplimentado y firmado, que se puede descargar en la web de PalmaActiva o obtener en el registro general de PalmaActiva; Calle Socors, 22. Palma.
- DNI y su fotocopia o bien copia acarada del mismo.
- Documentación acreditativa de los requisitos mínimos indicados en el puto 2. Toda la documentación justificativa se presentará mediante copia compulsada o bien original y copia para su compulsa.

La solicitud se entregará en el Registre General de PalmaActiva de 9h a 14h o por cualquiera otra de las formas previstas el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si la solicitud se entrega en un lugar diferente al del Registro General de PalmaActiva se enviará la comunicación de su remisión dentro de las 24 horas siguientes a la finalización del plazo (dentro del horario del registro general de 9,00 a 14.00 horas), al fax numero 971 713 906 o al correo info@palmaactiva.com, acompañada de la hoja con el sello de la presentación. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, se tiene que realizar mediante correo certificado en la forma que establece el reglamento de Correos.

El plazo de presentación es de 10 días hábiles (de 9h a 14h) a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB. Una vez finalizado dicho plazo, dentro de los 10 días hábiles posteriores se publicará el acta provisional con el listado de las personas admitidas y las excluidas, confiriendo 2 días hábiles para presentar alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal dentro de los 2 días hábiles posteriores. El Tribunal publicará el acta definitiva de las personas admitidas y de las excluidas en el plazo máximo de 10 días hábiles posteriores indicando el día, hora y lugar para la realización de la fase de oposición.

- Oposición: Las pruebas escritas es realizaran en el plazo máximo de 20 días naturales desde la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Realizadas las pruebas, en el palzo máximo de 20 días hábiles posteriores se publicará el acta provisional con los resultados, confiriendo 2 días hábiles para presentar alegaciones. serán resueltas por el Tribunal dentro de los 2 días hábiles posteriores. El Tribunal publicará el acta definitiva de los resultados en el plazo máximo de 20 días hábiles.
- Concurso: Los méritos se aportarán únicamente en la fase de concurso por las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición. Se entregaran dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores al acta del apartado anterior, - resultado definitivo de la fase de oposición.

Los méritos se entregaran en el Registro General de PalmaActiva de 9h a 14h o por cualquiera otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si es entregan en un lugar diferente al del Registro General de PalmaActiva se enviará comunicación de su remisión dentro de las 24 horas siguientes a la finalización del plazo (dentro del horario del registro general de 9,00 a 14.00 horas), al fax numero 971 713 906 o al correo info@palmaactiva.com, acompañada de la hoja con el sello de la presentación. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, se tiene que realizar mediante correo certificado en la forma que establece el reglamento de Correos.

- Valoración de los méritos: En el plazo máximo de 20 días naturales se publicará el acta provisional con la baremación de los méritos, confiriendo a las personas candidatas 2 días hábiles para que puedan presentar alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal en 2 días hábiles posteriores como máximo. El Tribunal publicará el acta definitiva de baremación en el plazo máximo de 10 días hábiles indicando el día, hora y lugar para la realización de la entrevista.

- Entrevista: La entrevista personal tendrá una duración máxima de 40 minutos. En el plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a su realización se publicará el acta provisional con las puntuaciones, confiriendo a las personas candidatas plazo de 2 días hábiles para presentar alegaciones, que serán resueltas en el plazo de 2 días hábiles posteriores. El Tribunal publicará el acta definitiva de la entrevista en el plazo máximo de 10 días hábiles.

5. DESIGNACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo entre el personal fijo en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. La constitución del tribunal y su funcionamiento es hará conforme a lo previsto en las bases generales (Boib num. 137 de 29/10/2016). Esta designación implicará la de los

respectivos suplentes. Una vez designado, se publicará su composición en la web de PalmaActiva.

6. PROCÉS SELECTIU. CONTINGUT

- Fase de oposició- Puntuació màxima 30 punts:

a) Parte general: Consiste en una prueba escrita tipo test, de 10 puntos máximo, sobre el temario del anexo I. Las respuestas correctas tendrán un valor de 0.5 puntos y las incorrectas un valor negativo de 0.10 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. En la página web se podrá publicar la plantilla con las respuestas correctas. La puntuación mínima exigida para superar esta prueba es de mínimo 5 puntos. El tiempo de realización de la prueba será de una hora.

b) Parte específica: Consiste en una prueba escrita, de 20 puntos máximo. La prueba consistirá en la resolución de un caso práctico que versará sobre: Derecho laboral general, contratación laboral, Estatuto Básico del empleado público y normativa y disposiciones autonómicas de Función pública en el ámbito de las Illes Balears y Derecho de la Seguridad Social. La puntuación mínima exigida para superar la parte específica es de mínimo 10 puntos. El tiempo de realización de la prueba será de dos horas. Los candidatos para la realización de la prueba podrán aportar cualquier recopilación legislativa no comentada de cualquier editorial.

El Tribunal podrá acordar la realización de las dos pruebas, de forma consecutiva en el mismo día. En este caso, la prueba de la parte específica se iniciará como mínimo 30 minutos después de la finalización de la prueba general.

- Fase de concurso - Puntuació màxima 23 punts:

a) Méritos: máximo 18 puntos:

- Experiencia profesional, máximo 8 puntos, distinta de la aportada como justificativa de cumplimiento de los requisitos mínimos de la plaza y relacionadas con el lugar de trabajo. Con categoría y tareas similares a las funciones del lugar de trabajo.

Tipo de empresa	Puntuación	Punt. màxima
Empresa/entidad pública	0.15 puntos por mes completo trabajado	4
Empresa privada	0.10 puntos por mes completo trabajado	2
Profesionales	0.10 puntos por mes completo trabajado	2

- Formación académica, máxima 5 puntos, distinta de la aportada como justificativa de cumplimiento de los requisitos mínimos de la plaza y relacionadas con el lugar de trabajo.

Tipo de formación	Puntuación	Puntuación máxima
Diplomatura universitaria	0.75	1.5
Licenciatura universitaria/ grado universitario	1	2
Post grado	0.50	1
Master	0.75	1.5
Doctorado	1	1

- Otra formación, máxima 4 puntos, distinta de la aportada como justificativa de cumplimiento de los requisitos mínimos de la plaza y relacionadas con el lugar de trabajo. La formación en nuevas tecnologías únicamente será valorada la realizada en los últimos 10 años.

Tipo de formación	Puntuación
Formación de 20-50 horas	0.02 por curso
Formación de 51-100 horas	0.10 por curso
Formación de 101-200 horas	0.30 por curso
Formación de más de 201 horas	0.50 por curso

- Formación en Idiomas, máximo 1 punto, conocimiento de catalán y lenguas extranjeras, sólo se valorarán los títulos y/o

certificaciones expedidas por centros oficiales.

Idioma	Puntuación
Catalán	Se valorará únicamente el nivel máximo obtenido del nivel C1 y C2
Catalán C1	0.20
Catalán C2	0.25
Catalán LA	0.50
Lenguas extranjeras	Se valorará únicamente el nivel máximo obtenido
A1	0.05
A2	0.10
B1	0.20
B2	0.30
C1	0.40
C2	0.50

b) Entrevista, máximo 5 puntos.

Consta de la realización de una entrevista profesional basada en las competencias para ocupar el lugar de trabajo. La duración será como máximo de 60 minutos.

7. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Toda la documentación justificativa se presentará mediante copia compulsada o bien, original acompañado de copia para su compulsa.

- Documentación acreditativa de la identidad. Es presentará original y fotocopia, o bien fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. Las candidaturas que no tengan la condición de nacionales presentaran el documento oficial acreditativo de la su nacionalidad y en su caso permiso de residencia y trabajo.

- La titulación académica. Se debe presentar original y fotocopia o bien fotocopia acarada, o en su caso, certificado oficial que acredite específicamente tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención de la titulación alegada. No se tendrán en cuenta las simples relaciones o certificaciones de asignaturas o blocs de notas o áreas aprobadas. No podrán ser objeto de valoración ni tener en cuenta, según el caso, los requisitos o méritos alegados que no se posean en la fecha de finalización del plazo de presentación de méritos, ni aquellos que no sean acreditados.

- La experiencia profesional:

a) Trabajos realizados en administración pública: Certificado del organismo correspondientes en el cual ha de constar: tiempo trabajado, categoría, grupo, subgrupo y naturaleza de la vinculación con la administración (funcionario de carrera, interino, o contratación laboral y modalidad)

b) Trabajos realizados en empresa privada: Se puede acreditar por cualquiera de los dos medios siguientes:

- Contratos de trabajo **acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado de empresa. Se presentaran originales o bien fotocopias compulsadas emitidas por el órgano competente. No se valoraran aquellas en las cuales no conste o no es pueda constatar el lugar de trabajo ni categoría profesional; las funciones realizadas; tiempo trabajado, la duración de la jornada, o porcentaje de jornada en referencia a la jornada a tiempo completo y firmadas por la persona responsable de la entidad o empresa. Acompañadas obligatoriamente del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el cómputo de contratos de jornada completa, éste se realizará para los meses o años o indicados en el contrato y efectivamente trabajados. Para el cómputo de las contrataciones a tiempo parcial, se computará la parte proporcional correspondiente. El porcentaje se pondrá en relación a la jornada completa según el convenio colectivo aplicable, si consta; caso contrario el porcentaje es referenciará a jornada de 40 horas semanales.





Para acreditar el trabajo como profesionales liberarles o autónomos es presentará el documento de alta de actividad económica, acompañado de la vida laboral. Si la actividad no está reflejada en la vida laboral, es presentará certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de actividad en los periodos que corresponda

- Otra formación. Se tiene que presentar original y fotocopia o bien fotocopia compulsada, o en su caso, certificado oficial que acredite específicamente la formación. No se tendrán en cuenta las simples relaciones o certificaciones de asignaturas o bloques de notas o áreas aprobadas. No podrán ser objeto de valoración ni tenidos en cuenta, según el caso, los requisitos o méritos alegados que no se posean en la fecha de finalización del plazo de presentación de méritos, ni aquellos que no sean acreditados. La formación en nuevas tecnologías sólo será válida la realizada en los últimos 10 años. Debe constar las fechas y el número de horas de la formación recibida, debe estar relacionada con el puesto de trabajo.

8. RESULTADO Y CONTRATACIÓN

Una vez publicada el acta definitiva con el total de las puntuaciones obtenidas, la cualificación final del proceso estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición i la fase de concurso.

Se contratará a la persona que haya obtenido la puntuación superior, suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y a la fase de concurso. Con el resto de candidaturas que hayan superado el proceso selectivo es formará un bolsín específico para cubrir las potenciales vacantes posteriores de esta plaza. El bolsín tendrá vigencia de tres años des su constitución. Los candidatos se ordenaran de forma descendiente por orden de puntuación obtenida.

En caso de baja voluntaria o no superación del período de prueba de la persona contratada o posterior vacante, se procederá a llamar por orden de puntuación a las candidaturas incluidas dentro del bolsín.

La duración del contrato será hasta la reincorporación de la persona que actualmente ocupa el puesto de trabajo, actualmente en situación d excedencia forzosa- situación especial con reserva de lugar de trabajo.

ANEXO I TEMARIO GENERAL

- 1- La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y su ámbitos: subjetivo, objetivo y formal de aplicación. Vías de protección de la confidencialidad.
- 2.- Estatutos de la Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma- PalmaActiva:
Título Primero: Naturaleza y Finalidades. Título Segundo: Órganos de Gobierno y atribuciones. Título Cuarto: del personal y la Organización. Título Quinto: Régimen Jurídico. Servicios de l'Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma- PalmaActiva.
- 3.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Consulta a los trabajadores y trabajadoras. Comité de Seguridad y Salud.

