



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA**AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA -
PALMAACTIVA-**

4215 *PalmaActiva.- Bases específicas para la cobertura temporal mediante contrato de interinaje de un puesto de trabajo de administrativo/ya en PalmaActiva*

Aprobadas por resolución PAC 201700158, se hacen públicas a los efectos correspondientes las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE INTERINAJE DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/VA EN PALMAACTIVA

Procedimiento de la selección: concurso-oposición

Carácter: turno libre

Grupo profesional: administrativo/ya

Sueldo bruto anual: 20.624'78 €

Jornada: completa

Naturaleza: Personal laboral interino

1. FUNCIONES

Dar apoyo administrativo a partir de las demandas o dificultades específicas detectadas para asegurar la correcta resolución de las mismas. Transcribir, redactar y corregir los documentos administrativos elaborados desde el departamento. Realizar la tramitación de expedientes mediante su redacción y/o corrección para garantizar que su expedición se ajuste a las demandas específicas derivadas del responsable inmediato. Atender las visitas y teléfono, realizar la expedición, tramitación y/o el control administrativo de certificados, autorizaciones, facturaciones y otros tipos de documento administrativos específicos de gestión del servicio.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

Perfil académico: Bachillerato, FP2 o C.F.G.S. rama administrativa o similar.

Nivel de catalán: Certificado catalán nivel C1

3. TRIBUNAL CALIFICADOR

Se constituye y se rige por las bases generales de PalmaActiva (BOIB núm. 137 de 29 de octubre de 2016). El tribunal tiene la siguiente composición:

Presidente/a: La Iglesia Gandarillas, Ana

Suplente: Martín Sastre, Núria

Secretario/a: Amer Serra, Joan

Suplente: Rodríguez Rodado, Maria Jose

1a Vocal: Llabrés Llobera, Joana Maria

Suplente: Vanrell Beltran, Joana Maria

2a Vocal: Blázquez González, Sonia

Suplente: Peñarrubia Barrero, Vicenç

3a Vocal: Carbonell Llabrés, Esperanza

Suplente: Pellicer Casadesús, Montserrat

4. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB), y en la página web de



PalmaActiva. Las bases, las actas y los resultados de todos los procesos de selección se publicarán en la página web de PalmaActiva y en la página web del Ayuntamiento de Palma. El plazo para presentar solicitudes es de 5 días hábiles (de 9h a 14h) contando a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de 2 días hábiles se publicará el listado de las personas admitidas y de las excluidas. La relación se expondrá en la web de PalmaActiva. Constará el número de documento nacional de identidad y la causa de no admisión. En el plazo de dos días hábiles podrán presentarse alegaciones y documentación de enmienda. Posteriormente se publicará listado definitivo de personas admitidas y excluidas. En la publicación del listado provisional se indicarán el lugar, la fecha y la hora de inicio de los ejercicios. No se harán notificaciones personales.

5. PUBLICIDAD. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, REQUISITOS Y MÉRITOS

La convocatoria se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento de Palma y de PalmaActiva. Las bases, las actas y los resultados de todo el proceso de selección se publicarán en la página web de PalmaActiva y del Ayuntamiento de Palma.

5.1.- Solicitudes: Las personas interesadas presentarán la solicitud con el modelo oficial aprobado, que se puede descargar en la web de PalmaActiva o bien en las oficinas de PalmaActiva (calle Socors, 22 y calle Gerreria, 6-8, de Palma). Las solicitudes – debidamente cumplimentadas- se entregarán en el Registro General de PalmaActiva ubicado en la calle Socors núm. 22 de Palma (de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas) o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de les 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 14h), al fax numero 971 713 906 o al correo info@palmaactiva.com, acompañada 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.

5.2.- Requisitos: Juntamente con la solicitud se acompañará la fotocopia compulsada de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria y la fotocopia compulsada del DNI.

5.3.- Méritos: Los méritos los aportarán únicamente las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición (prueba escrita). En el anuncio de publicación del acta de los resultados de la misma se abrirá el plazo de 2 días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos deben acreditarse y se valorarán siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

Puntuación total: 20 puntos

- Prueba escrita. Puntuación máxima 20 puntos. Se tratará de la realización, durante un período máximo de una hora, de una prueba escrita que contiene dos partes: una primera, sobre el entorno corporativo de PalmaActiva: estatutos, estructura y funciones de las Áreas y Servicios -de 20 preguntas tipo test (10 puntos); y una segunda prueba de conocimientos informáticos, sobre una materia relacionada con las funciones del puesto de trabajo (10 puntos). La puntuación mínima exigida para superar la fase de oposición es de 5 puntos para cada una de las pruebas.

La prueba tipo test será puntuada entre 0 y 10 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0.10 del total de la puntuación final, y las correctas sumarán 0.5 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

7. SEGUNDA FASE: CONCURSO

Puntuación total: 12 puntos

Consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición.

7.1.- Experiencia profesional. Puntuación máxima 5 puntos. Con categoría i tareas similares a las funciones del puesto de trabajo de administrativo.

Tipo de empresa/ entidad	Puntuación	Puntuación máxima
- Empresa/entidad pública	0.15 puntos por mes completo trabajado.	3 puntos.
- Empresa privada	0.10 puntos por mes completo trabajado	2 puntos

7.2.- Formación académica. Puntuación máxima 3 puntos. Diferentes a los requisitos necesarios para la plaza.



Tipo de formación	Puntuación	Puntuación máxima
Ciclos formativos de grado medio	0.15	0.15
Ciclos formativos de grado superior	0.25	0.25
Diplomatura universitaria	0.75	1.5
Licenciatura universitaria/ grado universitario	1.00	2.0
Post grado	0.50	1.0
Master/Doctorado	0.75	1.5

7.3.- Otra formación. Puntuación máxima 2 puntos. Diferente a los requisitos necesarios para la plaza, relacionada con el puesto de trabajo y 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

7.4.- Formación en Idiomas. Puntuación máxima 2 puntos.

Conocimiento de catalán y lenguas extranjeras, sólo se valorarán los títulos y/o certificaciones expedidas por centros oficiales.

Idioma	Puntuación
Catalán	Puntuación
Catalán C2	0.25
Catalán LA	0.50

De les llengües estrangeres es valorarà el nivell màxim:

Ingles	Puntuación
A1	0.05
A2	0.10
B1	0.20
B2	0.30
C1	0.40
C2	0.50

Aleman	Puntuación
A1	0.05
A2	0.10
B1	0.20
B2	0.30
C1	0.40
C2	0.50

Francès	Puntuación
A1	0.05
A2	0.10
B1	0.20
B2	0.30
C1	0.40
C2	0.50

En el plazo máximo de dos días hábiles, se publicará el acta del Tribunal con el resultado de la valoración de los méritos, otorgando a las personas candidatas dos días hábiles para que puedan presentar alegaciones. Si se solicita la revisión presencial del examen, se les citará a través del teléfono móvil o correo electrónico indicado en la solicitud, para que comparezcan a tal efecto en el plazo de los dos días hábiles



siguientes – sin prórroga-. Revisados los exámenes, el Tribunal publicará el resultado final en los dos días hábiles siguientes a la finalización del período anterior. En el mismo anuncio se indicará la relación de personas candidatas por orden de puntuación total.

8. FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y DE LOS MÉRITOS

Toda la documentación justificativa de los méritos alegados se presentará mediante copia compulsada o bien, original y con una copia para su compulsada. No podrán ser objeto de valoración ni tenidos en cuenta, según el caso, los requisitos o méritos alegados que no se posean a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos que no sean acreditados.

8.1 Experiència laboral. L'experiència professional es podrà acreditar per qualsevol d'aquests dos mitjans:

- Originales o fotocopias compulsadas de los nombramientos o contratos de trabajo.
- Originales o fotocopias compulsadas de los certificados de empresas o emitidos por el órgano competente. No se valorarán aquellos en que no conste o no se pueda constatar el puesto de trabajo y categoría profesional; las funciones realizadas; tiempo trabajado, la duración de la jornada, o porcentaje de jornada en referencia a la jornada a tiempo completo.

En ambos casos se acompañará 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 por los meses o años 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 se referirá a jornada de 40 horas semanales.

8.2 Titulació exigida i altres titulacions.

Se debe presentar fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria 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 bloques de notas o áreas aprobadas.

9. RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La calificación final del proceso estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la prueba escrita y en los méritos. La puntuación máxima de todo el proceso son 32 puntos. La contratación se hará respetando el orden de puntuación obtenida por orden descendente. En caso que la contratación de la persona candidata con mayor puntuación no llegue a buen término o finalice la relación laboral antes de lo previsto se ofrecerá a la siguiente persona candidata por orden de puntuación obtenida.

10. CONTRATO. DURACIÓN Y TIPO

Contrato de interinaje hasta la incorporación de la persona titular.

Palma, 26 de abril de 2017

Gerente

Susana Rincon Otero

