

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

PATRONATO MUNICIPAL DE GUARDERIAS INFANTILES

8643

Bases específicas para la cobertura temporal de vacante, y creación de un bolsín para la cobertura temporal del puesto de trabajo vacante de responsable de administración del patronat municipal d'escoles d'infants de Palma

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Dar cobertura a la vacante temporal en régimen de interinidad de la plaza de Responsable de Administración y crear un bolsín de trabajo para cobertura de las necesidades sobrevenidas, extraordinarias y circunstanciales o de incremento del volumen de trabajo que se puedan producir.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Concurso-oposición, turno libre

3. GRUPO PROFESIONAL

Responsable de Administración

4. NÚMERO DE PLAZAS

Una

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Además de los establecidos en las Bases Generales publicadas en el BOIB núm. 7 de día 13 de enero de 2018, los siguientes:

- Perfil académico: Licenciatura, o grado en Económicas, ADE, Economía o equivalentes.
- Nivel de catalán: Conocimientos medianos (Certificado C1).

6. FUNCIONES

Dirigir, realizar y coordinar las actividades administrativas, económicas y contables propias de su cargo, elaborar y gestionar el presupuesto, planificar las tareas del equipo administrativo, realizar el seguimiento de las sesiones del Consejo Rector y las otras tareas propias de la categoría que se le encomienden.

7. PUBLICIDAD Y PLAZO

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB), en la Web del Ayuntamiento de Palma y en los tablones de anuncios del PMEI. El plazo para presentar las solicitudes es de ocho días hábiles (de 9 a 14 h) a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días hábiles el órgano competente dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la Web del Ayuntamiento de Palma y en los tablones de anuncios del PMEI. Deberá constar el número de DNI o NIE y si procede la causa de no admisión. Las personas interesadas podrán presentar alegaciones y documentación de enmienda, dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes al de la publicación.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del PMEI y en la Web municipal donde deberán constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas. En esta resolución se indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio de los ejercicios. No se realizarán notificaciones personales.

8. COMPOSICIÓN DE LOS TRIBUNALES CALIFICADORES

Para cada convocatoria, el Tribunal Calificador estará constituido por una presidencia, designada por el órgano competente, y cuatro vocales,



que serán designados/das por sorteo de entre personal fijo en servicio activo que reúne los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos/vas suplentes. El secretario/a será designado/da por votación de entre los/les vocales.

9. SOLICITUDES

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma, que se les facilitará en las oficinas del PMEI, Plaça Nova de la Ferreria, 2 de Palma (07002). Asimismo el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página:

https://www.palma.cat/portal/PALMA/contenedor1.jsp?seccion=s_floc_d4_v1.jsp&contenido=6711&tipo=1&nivel=1400&codResi=1&langua

Las solicitudes debidamente rellenadas se entregaran en el Registre General del PMEI situado en la Plaça Nova de la Ferreria, 2 de Palma (de lunes a viernes, de 9 a 14 horas) o por cualquier otra de las formas que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del día 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se entrega en un lugar diferente al Registro General del PMEI deberá enviarse comunicación de su remisión en las 24 horas siguientes a la finalización del plazo (en horario del registro general), al correo escoles@palma.es, acompañando el documento con el sello de la presentación. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, debe ser mediante correo certificado en la forma que establece el reglamento de Correos.

Documentación que se debe aportar junto con las solicitudes

Requisitos:

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- Fotocopia compulsada del título de catalán nivel C1.

Meritos:

Los aportaran únicamente las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición. En el anuncio de publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para presentar los meritos alegados.

Los meritos que se valoraran se referirán a la fecha de finalización de la presentación de instancias, deberán acreditarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas.

Únicamente se valoraran aquellos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos establecidos. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

Las personas aspirantes trabajadores/as del PMEI podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

Los documentos acreditativos de los meritos presentados por las personas que no hayan superado el proceso de selección, podrán ser retirados en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de la resolución definitiva del procedimiento selectivo. En caso contrario serán destruidos.

La admisión de la solicitud implica la aceptación plena, de las personas aspirantes, de las presentes Bases, con autorización expresa para el tratamiento de sus datos en los archivos del PMEI y publicación de resultados en los medios de comunicación que el PMEI considere, conforme a lo establecido a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), siendo estos datos utilizados exclusivamente para la finalidad objeto de estas bases.

10. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Las personas aspirantes deberán presentarse a los exámenes con su documento nacional de identidad y en cualquier momento, el Tribunal podrá requerir que acrediten su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamada única y serán excluidas de las pruebas selectivas las que no comparezcan, excepto los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El primer ejercicio se realizará el día, en el lugar y hora que se determine en la resolución que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.



La publicación del anuncio de la entrevista será efectuada por el tribunal en la Web del Ayuntamiento de Palma y en el tablón de anuncios del PMEI y por cualquier otro medio que el Tribunal considere oportuno para facilitar la máxima divulgación, con al menos veinticuatro horas de antelación al inicio del ejercicio.

11. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición se realizará en el plazo máximo de 30 días naturales desde la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas y constará de los siguientes ejercicios:

Puntuación máxima: 40 puntos.

a) Primer ejercicio, prueba de conocimientos: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario de cuarenta (40) preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como Anexo I. Respecto a la puntuación, se valorará la respuesta correcta con 1 punto; la pregunta con respuesta errónea o señalada con más de una respuesta se penalizará con un valor negativo de 0,60 puntos y la pregunta en blanco, no tendrá valoración.

Se calificará de 0 a 40 puntos, y para aprobar será necesario obtener como mínimo 20 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.

12. CALIFICACIÓN EJERCICIO ESCRITO

En el plazo máximo de veinte días hábiles desde la fecha de celebración de la prueba escrita, se publicará acta del Tribunal con el resultado de la prueba, otorgando tres días hábiles a las personas candidatas para que puedan presentar alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal en el plazo máximo de tres días hábiles.

13. ENTREVISTA

Constará de una entrevista profesional de carácter obligatoria basada en las competencias para ocupar el puesto de trabajo. La duración será como máximo de 30 minutos. Esta prueba se hará a las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio escrito. Se realizará en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la publicación del listado definitivo de personas que hayan superado las pruebas escritas.

Puntuación máxima: 5 puntos.

14. CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA

En el plazo máximo de diez días hábiles desde la fecha de celebración de la entrevista, se publicará el acta del Tribunal con el resultado de la misma, otorgando dos días hábiles a las personas candidatas para que puedan presentar alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal en el plazo máximo de tres días hábiles.

15. FASE DE CONCURSO

Meritos. La puntuación máxima de la fase de concurso son 22 puntos.

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

Los meritos a valorar serán los siguientes:

1. Experiencia profesional

1.1 Forma de acreditación:

-Certificado original o fotocopia compulsada de la empresa, en el cual ha de constar: jornada laboral, tiempo de trabajo, categoría/grupo profesional y funciones realizadas.

-Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

1.2 Valoración

Experiencia profesional del grupo profesional igual o similar al de la convocatoria, y siempre que sean de naturaleza o de contenido técnico análogos: 0,10 puntos por mes.





Para el cómputo de contratos a jornada completa, este se realizara por los meses o años indicados en el certificado de vida laboral. Para al cómputo de las contrataciones a tiempo parcial, se computara la parte proporcional correspondiente, de acuerdo al porcentaje indicado en el certificado de vida laboral de la TGSS.

La puntuación máxima en este apartado es de 10 puntos.

2. Titulaciones académicas oficiales, diferentes a los requisitos necesarios para la plaza y relacionadas con el puesto de trabajo.

2.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las Universidades españolas en la regulación de la enseñanza propia, cuando estén directamente relacionadas con les funciones propias de la plaza convocada.

2.2. La valoración como merito de un título implica que no será valorado el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de postgrado en que se pueda valorar la licenciatura o equivalente.

2.3. Se valoraran las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2.1. Puntuación

Estudios de Postgrado.

a) Para cada título de doctor/a: 3 puntos.

b) Master: los títulos de masters universitarios oficiales (master, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de la enseñanza introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

c) Títulos propios de postgrado se valoran a razón de 0,015 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0.065 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.

En el supuesto que el master oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se han de computar, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficiales, ó 0,015 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

Estudios universitarios

a) Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario o equivalente: 3 puntos.

b) Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario o equivalente: 2 puntos.

Estudios no universitarios

a) Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, o equivalente: 2 puntos

La puntuación máxima en este apartado es de 5 puntos.

3. Cursos de formación

a) Se valorará la formación específica y relacionada con les funciones del grupo profesional correspondiente al bolsín a la cual se opta, excepto los cursos del área jurídica administrativa, los de informática nivel usuario, el curso básico de prevención de riesgos laborales y los del área de calidad y igualdad de genero, que se valoraran en todo caso. El baremo de valoración es el siguiente:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales, las Universidades, las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.



Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valoraran los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

- La hora de impartición se valora con: 0,012 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación

La puntuación máxima es de 4 puntos.

4. Docencia impartida de estudios académicos

Se valorará la docencia impartida de estudios académicos oficiales de las titulaciones incluidas en el apartado anterior.

a) Por cada crédito LRU o, si es el caso, por cada 10 horas de docencia: 0,10 puntos.

b) Per cada crédito ECTS o, si es el caso, por cada 25 horas de docencia: 0,30 puntos.

En el supuesto que el certificado no indique los créditos o no mencione si se trata de créditos LRU o ECTS, se ha de entender que son LRU y se han de computar, de acuerdo con el párrafo anterior a razón de 0,10 puntos por cada crédito o per cada 10 horas de docencia.

La docencia de una misma materia o contenido solo se ha de valorar una vez.

La puntuación máxima es de 2 puntos.

5. Conocimientos de lengua catalana

Se valoraran los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística.

- a) Conocimientos superiores (certificado C2): 0,75 puntos.
- b) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,25 puntos

La puntuación máxima es de 1 punto.

16. CALIFICACIÓN DE MERITOS Y ORDEN DE CLASSIFICACIÓN DEFINITIVA

En el plazo máximo de diez días hábiles, desde la publicación de los resultados de la fase de oposición, se publicará el acta del Tribunal con el resultado de la valoración de los meritos, otorgando a las personas candidatas tres días hábiles para poder presentar alegaciones. Si se solicita la revisión presencial, se les citará al número de teléfono y dirección de correo electrónico indicado en la solicitud, para que comparezcan a tal efecto en el plazo de dos días hábiles siguientes sin posibilidad de prórroga.

17. RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal publicará el resultado final del proceso de selección en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes, una vez finalizadas las comparecencias de las personas candidatas que hayan solicitado la revisión presencial o en su caso, desde la finalización del plazo de alegaciones.

La calificación final del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y a la fase de concurso.

La orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación total obtenida, ordenada de mayor a menor puntuación.

Integraran el bolsín aquellas personas candidatas que hayan obtenido puntuación igual o superior a la mínima requerida para superar les pruebas.

El funcionamiento del bolsín se regulará de acuerdo al previsto en el apartado 13 de las Bases Generales que han de regir les convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla del personal del PMEI (BOIB núm. 7 de día 13 de enero de 2018).

**18. VIGENCIA**

El bolsín tiene una vigencia máxima de 4 años desde que se publique la resolución de las personas que han superado este proceso selectivo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo el bolsín pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Contra la convocatoria y las presentes Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes frente al mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no interponer recurso potestativo de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y siguientes de la Ley 26/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, frente al Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOIB.

ANEXO I. TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. El Estatuto de Autonomía. Aspectos generales de la autonomía balear.
3. El Acto Administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del Acto Administrativo. Requisitos. Las fases del Procedimiento Administrativo.
4. Los Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Legislación y normativa de contratación en las Islas Baleares.
5. Los Organismos Autónomos. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases.
6. Régimen Local de las Islas Baleares.
7. Estatutos del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants.
8. Los Presupuestos Generales de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración, aprobación y modificación del presupuesto. Los sistemas de contabilidad de la Administración Local: Principios, competencias y finalidad de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal.

Palma, 6 de agosto de 2018

La gerente del PMEI
Tina Horrach Capó

