

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

3317***Bases que han de regir el proceso de selección de un/a técnico/a de relaciones laborales, en régimen de interinidad***

Se hace público que la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Formentera, en la sesión de fecha 16 de marzo de 2018 ha adoptado, entre otros, lo siguiente:

CONVOCATORIA 3/2018 DE SELECCIÓN DE PERSONAL

BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO / A DE RELACIONES LABORALES, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD

Antecedentes

Dada la necesidad urgente e improrrogable de continuar con las tareas de actualización de la Valoración de Puestos de Trabajo y avanzar con la negociación y ejecución de la Oferta Pública de Empleo, que se suman a los trabajos regulares del departamento.

Visto lo dispuesto en el artículo 19. Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Visto el presupuesto para 2018 del Consell de Formentera, que prevé crédito presupuestario para un / una PLAZA DE TÉCNICO / A, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2.

Vista la aprobación final, el pasado 20 de diciembre de 2017, del Catálogo de Puestos de Trabajo del Consell de Formentera, que incluye la incorporación del nuevo Puesto de Trabajo de Técnico / a en Relaciones Laborales.

Fundamentos de derecho

1. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Consell Insular de Formentera, situado en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) (calle Ramón Llull, nº 6), en la página web de la Corporación www.consellinsulardeformentera.cat, en las redes sociales de la institución y se informará a radio públicas y diarios de máxima difusión en la isla para que consideren su publicación.
2. La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.
3. Será aplicación la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de las Islas Baleares, y en especial los artículos 15 y 16, de funcionarios interinos, y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, en especial el artículo 10, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local y la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
4. El órgano competente para la solicitud de la redacción de las presentes bases, es el presidente del Consell Insular de Formentera y el órgano competente para aprobar las citadas bases, es la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Formentera, según lo establecido en el Decreto de Presidencia de fecha 22 de junio de 2015, publicada en el BOIB número 109 de fecha 18 de julio de 2015.
5. La plaza objeto de esta convocatoria deberá incluirse en la Oferta de Empleo correspondiente al ejercicio de 2018, salvo que se decida su amortización.

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante convocatoria pública de un / a funcionario / a interino / a como TÉCNICO / A, encuadrado / a a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2, para ser adscrito / a al puesto de trabajo denominado TÉCNICO / A DE RELACIONES LABORALES.

2. La causa de finalización de este nombramiento será cuando finalice la causa que origina su nombramiento, además de las causas generales de cese previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

SEGUNDA.- Características del puesto de trabajo

Las características generales del puesto de trabajo de acuerdo con el Catálogo de Puestos de Trabajo del Consell Insular de Formentera son las siguientes:

- a) Denominación: Técnico / a de Relaciones Laborales
- b) Grupo de adscripción: A
- c) Subgrupo: A2
- d) Nivel de complemento de Destino: 24
- e) Complemento específico: 7.634,76 €
- f) Nivel de catalán: B2
- g) Razón de ser del puesto: Poner a disposición del Consell Insular su experiencia y conocimiento experto para proponer y participar en la creación y prestación de servicios de valor añadido desde la perspectiva de las Relaciones Laborales.
- h) Funciones diferenciadoras de más alto valor añadido: Promueve, implementa y gestiona propuestas y proyectos para la mejora de las relaciones laborales. Realiza asesoramiento y emite informes.
- e) Tipo de jornada: Continua
- j) Trabajo nocturno: No
- k) Turnos: No
- l) Régimen de dedicación: Normal.

TERCERA.- Requisitos

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás estados miembros de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También serán admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge tanto de los españoles como de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea o de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para desarrollar trabajos o cargos públicos.
- c) Edad: haber cumplido 16 años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado / a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, del que haya sido separado o inhabilitado. 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 impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de tener antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de estas bases un título de grado universitario en relaciones laborales, derecho, ciencias políticas y / o sociología, economía o empresariales, o titulación equivalente. El diploma acreditativo de la titulación académica exigible puede ser sustituido por el documento acreditativo de haber abonado la tasa acreditada para su expedición.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de la plaza convocada.
- g) Acreditar documentalmente el requisito de estar en posesión del certificado de nivel de suficiencia de catalán, B2, o superar una prueba interna que acredite este nivel.

CUARTA.- Solicitud y documentación

Los interesados y las interesadas dispondrán de un plazo de 7 días naturales desde el día siguiente a la publicación de estas Bases en el BOIB para presentar sus instancias a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, si lo hace de manera presencial, o a través de la Oficina Virtual (OVAC) si lo hace de manera telemática. Las instancias que entren con registro posterior a las 00:01h del octavo día en la publicación no se tendrán en cuenta.

La instancia telemática para participar en este proceso se encontrará en la OAC / OVAC, a partir de la apertura del plazo para su presentación, con la denominación **"Inscripción en un proceso selectivo"**. El interesado o la interesada deberán presentar de forma adjunta a la solicitud (como archivos adjuntos) los siguientes documentos:



- Una relación de méritos de Formación y de Experiencia Profesional, con la suma de los puntos acumulados por cada concepto.
- Una declaración responsable de veracidad de la relación de méritos presentada o fotocopia simple de los mismos, con el compromiso de presentar la acreditación original o compulsada de cada uno de ellos en cualquier momento, durante o después del proceso, que el Consell de Formentera los reclame;
- Un escrito de máximo 2 caras de la hoja, escrito en letra arial, tamaño 12, espacio interlineal 1,5, exponiendo las motivaciones y los argumentos de conveniencia para el puesto de trabajo.

Según establece el artículo 5 de la Ley orgánica de protección de datos, de 13 de diciembre de 1999, los datos de carácter personal suministrados por los / las aspirantes al presentar la instancia solicitante, así como las contenidas en la documentación adjunta para Con el fin de participar en este proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por el Departamento de Recursos Humanos del Consell Insular de Formentera. Para ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación, los/las candidatos/as deberán dirigirse al responsable del tratamiento de datos que es el Consell Insular de Formentera.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consell de Formentera dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web www.consellinsulardeformentera.cat.

Las reclamaciones que se presentaran dentro del plazo establecido (10 días hábiles), serán resueltas en el mismo acto administrativo anterior y serán publicadas de la misma forma, en el plazo máximo de los 30 días siguientes a contar desde la fecha de presentación. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

SEXTA.- Desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1ª Fase - Prueba de conocimientos de catalán

Las y los aspirantes que hayan presentado la correspondiente instancia y que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel exigido mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, realizarán una prueba de conocimientos de lengua catalana el día y el lugar que se les convoque.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

Serán eliminados / as del proceso los / las aspirantes que no obtengan la calificación de apto.

2ª Fase - Evaluación currículos

Consiste en la valoración del currículum de los / las aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo y siempre sobre la documentación acreditativa que habrán aportado dentro del plazo de presentación de instancias solicitantes.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo y en el desarrollo de tareas similares o análogas en su contenido profesional y nivel técnico a las asignadas al puesto de trabajo al que se encuentra adscrita la plaza objeto de esta convocatoria, siempre y cuando se hayan acreditado mediante fotocopia de nombramientos, referencias, informes de superiores jerárquicos, contratos de trabajo u hojas de nómina, con un **máximo de 35 puntos**.

A.1) Por servicios prestados en instituciones públicas ejerciendo funciones similares a las del puesto de trabajo: **1 punto por cada mes**.

A.2) Por servicios prestados en instituciones privadas o instituciones sin ánimo de lucro, ejerciendo funciones similares a las del puesto de trabajo: **0,75 puntos por mes**.

En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá contrastar la información aportada en esta fase.

B) FORMACIÓN

Se valorarán otras titulaciones académicas que sean diferentes a la ya requerida para participar en esta convocatoria y cursos de formación y capacitación profesional, hasta un **máximo de 15 puntos**.





Para ser valorados, estas titulaciones académicas y cursos de formación deben tener relación con las funciones habituales del puesto de trabajo, y se evaluarán con el siguiente baremo:

- Master de más de 500 horas: **9 puntos**
- Postgrado de más de 300 horas: **7 puntos**
- Grado o equivalente: **6 puntos**
- Cursos, jornadas o seminarios:
- Más de 80 horas: **4 puntos**
- De 40 a 80 horas: **3 puntos**
- De 20 a 39 horas: **2 puntos**
- De 5 a 19 horas: **1 punto**

Esta formación se acreditará documentalmente mediante título oficial o certificado oficial de aprovechamiento y / o asistencia, haciendo constar el centro emisor, la duración en horas o créditos, la asistencia y / o, en su caso, aprovechamiento.

3ª Fase - Prueba

Consiste en la evaluación del desarrollo y resolución de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias del puesto de trabajo que se quiere cubrir y su campo de actividad profesional, hasta un **máximo de 40 puntos**.

La prueba constará de dos partes:

- Una primera parte a desarrollar 1 supuesto práctico.
- Una segunda parte con 20 preguntas para responder de forma breve sobre los siguientes temas: La Constitución; Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares; el Reglamento Orgánico del Consell Insular de Formentera; el texto refundido de Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El tiempo máximo de la prueba (incluyendo las dos partes) será de 3 horas.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 20 puntos será eliminado del proceso selectivo.

4ª Fase - Entrevista personal de carácter curricular

Los / las 3 aspirantes con mayor puntuación una vez finalizada la fase tercera, pasarán a realizar una entrevista personal de carácter curricular, referida a la adquisición de los méritos de los aspirantes, su trayectoria profesional y el conocimiento y problemática de los puestos de trabajo similares.

Para esta entrevista se tendrá en cuenta el escrito de motivación entregado y los argumentos de conveniencia para el puesto de trabajo

La puntuación máxima de esta fase será de **10 puntos**.

El resultado final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases que integran el proceso selectivo.

Las puntuaciones obtenidas por los / las aspirantes que hayan superado cada una de las fases, junto con la fecha, la hora y el lugar de celebración del ejercicio siguiente, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web <http://www.consellinsulardeformentera.cat>.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador

- a) Pasado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal Calificador se reunirá para comprobar, en primer lugar, si las instancias recibidas cumplen los requisitos, procediendo a declarar no apto aquellos / aquellas candidatos / candidatas que incumplan los requisitos.
- b) A continuación, decidirán el día y lugar de las pruebas, que se comunicarán telefónicamente y / o por correo electrónico a los candidatos / candidatas
- c) Tras la celebración de las pruebas, el Tribunal procederá a valorar las puntuaciones de los candidatos / candidatas.
- d) Además de las pruebas, el Tribunal procederá a valorar el escrito de valoración de motivación y la trayectoria profesional de los aspirantes declarados aptos.



- e) El Tribunal propondrá para la provisión del puesto aquel / aquella aspirante con más puntos.
- f) En caso de que el aspirante no pudiera acreditar la relación de méritos presentada, el Consell Insular de Formentera llamaría para la provisión del puesto al siguiente aspirante con más puntuación, y así de forma sucesiva.
- g) El Tribunal Calificador de este proceso estará formado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

	TITULAR	SUPLENTE
Presidente/a.	Sr. Àngel Custodio Navarro	Sra. Paola Sales
Vocales.	Sr. Francesc Ribas Tur Sra. Nélida Verdera Verdera Sra. Remedios Lacasa Colomar Sra. Maria Teresa Ferrer Escandell	Sr. David Francés Alonso Sra. Cristina Mayans Arcos Sra. Davinia Juan Ferrer Sra. Lidia Serrano Tur
Secretario/a	Sr. Andreu Ferrer Juan	Sr. Joan Ferrer Yern

- h) En este proceso selectivo, la secretaria del Tribunal calificador no tendrá voz ni voto.
- i) El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, y podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores/as especialistas en la materia.
- j) La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- k) El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional y objetividad, garantizando la legalidad del procedimiento.
- l) Asimismo, de conformidad con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, estableciendo los criterios que deban adoptarse en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria.
- m) Los miembros del Tribunal Calificador deberán observar la confidencialidad o el sigilo en todo momento durante el proceso de selección.
- n) El Tribunal está facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto expresamente en estas bases.

OCTAVA.- Resolución de la convocatoria

- a) Cuando el Tribunal Calificador haya valorado los méritos alegados y presente un listado de los aspirantes o las aspirantes ordenado según el orden de puntuación, el Presidente del Consell Insular de Formentera dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la declarando el / la aspirante que opta a la plaza, en régimen de interinidad, objeto de esta convocatoria.
- b) Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de la OAC del Consell Insular de Formentera, y en la web de la Corporación, www.consellinsulardeformentera.cat.
- c) Los aspirantes y las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución indicada, para formular las reclamaciones que crean oportunas. Se advierte que, en caso de no enmendar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables que hayan motivado su exclusión, se considerará que desisten de su petición.
- d) Las reclamaciones que se presenten, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Presidente del Consell Insular de Formentera en el plazo máximo de un mes, la cual se publicará por los mismos medios indicados en el apartado primero. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.
- e) El aspirante que resulte seleccionado / a deberá presentar ante el Servicio de Recursos Humanos del Consell Insular de Formentera, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta de aspirante a la plaza objeto de esta convocatoria y antes de su nombramiento como personal interino, certificado médico acreditativo de cumplir las condiciones físicas o psíquicas específicas para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se hace referencia así como original o copia compulsada de todos los documentos requeridos en la base Cuarta de esta convocatoria.
- f) Si el aspirante seleccionado / a no toma posesión o no aporta la referida documentación durante el plazo previsto, se procederá al nombramiento del siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales, respecto el cual será aplicable el mismo plazo que en el anterior y así sucesivamente por orden de prelación de acuerdo con las puntuaciones finales.
- g) Este nombramiento será efectivo en tanto no se provea la plaza de forma reglamentaria o si el nombrado no supera las pruebas selectivas de la convocatoria pública para proveer la plaza en propiedad, no se presenta a estas pruebas o sin haberlas superado no sea incluido en la propuesta del Tribunal.
- h) También se extinguirá en caso de que se produzcan algunas de las causas de cese referenciadas a la legislación vigente o la reincorporación de funcionarios en situación de excedencia.
- e) El Consell Insular de Formentera podrá dejar sin efecto el nombramiento durante los seis primeros meses desde el inicio de la prestación de servicios si se produce una manifiesta idoneidad del / de la nombrado / a para el desarrollo de las funciones propias del



puesto. El período descrito de seis meses se considerará parte integrante del proceso selectivo.

j) Una vez finalizado el proceso, la resolución definitiva se expondrá en el tablón de anuncios de la OAC del Consell Insular de Formentera, y en la web de la Corporación, www.consellinsulardeformentera.cat.

NOVENA.- Incompatibilidades

A la persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

DÉCIMA Régimen de impugnaciones y alegaciones

Para impugnar esta convocatoria, las bases reguladoras de este proceso selectivo, las listas definitivas de admitidos y excluidos, las resoluciones definitivas y los nombramientos, se interpondrá recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación o notificación, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición que se podrá interponer en el plazo de un mes desde la fecha de publicación o notificación del acto o resolución, ante la Presidencia del Consell Insular de Formentera.

Contra los actos de trámite del órgano seleccionador, a lo largo del proceso selectivo, los / las aspirantes pueden formular recurso de alzada ante el / la presidente del Consell Insular de Formentera, en el plazo y con los efectos establecidos en Ley 39 / 2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lo que se publica, para general conocimiento, y conforme a la normativa de función pública.

En Formentera, 22 de marzo de 2018.

El President,
Jaume Ferrer Ribas

