

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

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

2557

PalmaActiva.- Convocatoria de dos bolsas de trabajo para personal laboral con carácter temporal de técnico/a de administración y técnico/a en gestión de personal

El Consejo Rector de PalmaActiva, en sesión de día 3 de marzo de 2022, aprobó el siguiente Acuerdo:

“1.- Aprobar las convocatorias y bases específicas para la creación de dos bolsas de trabajo, mediante el sistema de concurso, para personal laboral con carácter temporal de técnico/a de administración y otra de técnico/a en gestión de personal en PalmaActiva, adjuntas al presente acuerdo y formando parte integrante del mismo.

2. Aprobar la publicación de las convocatorias y las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la Web de PalmaActiva y en la Web del Ayuntamiento de Palma.”

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición delante del mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado este acuerdo. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que no se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo se tendrá que presentar en el Registro de este Organismo o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes citado y lo que dispone la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, delante del Juzgado Contencioso Administrativo, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haberse publicado este acuerdo, todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 29 de marzo de 2022

La gerente

Susana Rincón Otero

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA PERSONAL LABORAL CON CARACTER TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN

Procedimiento de la selección: Concurso méritos

Carácter: turno libre

Grupo profesional: Grupo 1 / Técnico/a de administración TSADM – Técnico/a de grado superior

Primera.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la siguiente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de técnico/a de administración en régimen de personal laboral de carácter temporal, por el procedimiento de CONCURSO, para posteriores contrataciones como personal laboral interino de PalmaActiva encuadrado dentro del grupo profesional 1 y categoría Técnico/a de grado superior.

De acuerdo con los artículos 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y 19. Dos de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos generales del estado para 2018 y 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Illes Balears (en adelante LFPIB).

La presente convocatoria se publicará en el BOIB y su publicación será la que regirá los plazos para la presentación de la solicitud, las demás publicaciones se harán mediante el tablón de anuncios y la página web de esta entidad (www.palmaactiva.com).

Las personas aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo y podrán ser llamadas cuando haya vacantes, necesidades urgentes e inaplazables, derivadas de la actividad de PalmaActiva. Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, las personas aspirantes serán requeridas según el orden de puntuación mediante contacto telefónico o a través de correo electrónico con un máximo de tres intentos.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso. A tal efecto, el Tribunal, llevará a cabo la evaluación de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentación de instancias.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes

Además de las establecidas en las bases generales (BOIB núm. 129 de 21 de septiembre de 2019):

- Perfil académico: Licenciatura o grado en derecho, relaciones laborales o equivalentes.
- Nivel de catalán: Certificado catalán nivel C1.

Estos requisitos deben reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de contratación.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada tiene que declararla en el plazo de 10 días siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Tercera.- Funciones

Las funciones principales del puesto de trabajo a cubrir consistirán, entre otras, en:

Identificar, investigar, analizar y diagnosticar la situación actual en materia del área al que esté adscrito y realizar las propuestas y/o planes de mejora, colaborar en el impulso, realización y control de la evaluación de los mismos. Planificar, ejecutar, hacer el seguimiento y comunicación de los proyectos del área. Asesorar, orientar e informar a la persona usuaria en materias del área al que esté adscrito. Elaborar informes técnicos e informes propuesta de resolución, tramitar y resolver expedientes de su área. Gestionar políticas activas de empleo y formación. Gestionar solicitudes de subvenciones, elaborar memorias de evaluación, seguimiento y control de su actuación con el fin de determinar el cumplimiento de objetivos. Recogida, registro y tratamiento de datos de carácter personal. Participar en los procesos de calidad del organismo. Dinamizar acuerdos, convenios o pactos territoriales con los agentes sociales. Impartir talleres y charlas formativas de su especialidad. Cualquier otra función que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden al puesto de trabajo de adscripción.

Cuarta.- Presentación de instancias

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas.

El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por PalmaActiva, que se puede descargar en la Web de PalmaActiva u obtenerla en las oficinas de PalmaActiva; calle Socors, 22 y calle Gerrería, 8, de Palma.

Las solicitudes - debidamente cumplimentadas- se entregarán en el Registro de PalmaActiva ubicado en la calle Socorro núm. 22 de Palma (de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas) o por cualquier 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.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB), en la página web de PalmaActiva y en los tabloneros de anuncios de PalmaActiva. Las bases, las actas y los resultados de todo el proceso de selección se publicará únicamente en

la página web de PalmaActiva y en la página web del Ayuntamiento de Palma. El plazo para presentar solicitudes es de 10 días hábiles (de 9h a 14h) contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar:

- a. DNI: El original y una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. TÍTULO: El original con una fotocopia o una fotocopia compulsada del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. CATALÁN: El original con una fotocopia, o una fotocopia compulsada del título de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica. Los conocimientos de lengua catalana deben acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes y fecha de entrega de méritos

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, en su caso.

La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en la página web de PalmaActiva en el apartado de oferta pública de empleo de la misma página web. Para subsanar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados desde la publicación de la relación indicada en la página web.

Si no se presentan enmiendas la lista se convertirá en definitiva. Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el apartado de oferta pública de empleo de la misma página web www.palmaactiva.com. En ésta, constará el plazo para presentar los méritos.

Sexta.- Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre el personal fijo de PalmaActiva, se garantizará la idoneidad para valorar los conocimientos y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las características de esta bolsa. Una de las personas vocales, hará funciones de secretario/a.

La constitución del tribunal y su funcionamiento se hará conforme a lo previsto en las bases generales - (BOIB núm. 129 de 21 de septiembre de 2019). Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. Una vez designado, se publicará en la Web de PalmaActiva su composición.

Séptima.- Proceso selectivo

Consistirá en la valoración de méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos y candidatas hasta un máximo de 100 puntos.

Los méritos deben presentarse en la fecha que marque el acta definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso.

Los méritos a valorar se acreditarán y presentarán conforme a lo establecido en la base octava, y son los siguientes:

1. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 65 puntos.

a) Servicios prestados a la Administración Pública en la categoría equivalente a técnico de grado superior y ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0.50 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

b) Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia como técnico de grado superior y ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0.30 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 35 puntos.

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la



impartición de asignaturas en la Universidad, ni aquellos presentados como requisito de acceso a la plaza convocada.

Los cursos expresados en créditos LRU se valorarán a razón de 10 horas lectivas por cada crédito, y los expresados en créditos ECTS, 25 horas lectivas por crédito.

a) Formación reglada. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos. Por titulaciones académicas diferentes a la exigida y relacionadas con las funciones propias de la plaza:

- Diplomatura universitaria: 1 punto por título. Máximo 3 puntos.
- Licenciatura universitaria o grado: 1,5 puntos por título. Máximo 3 puntos.
- Post grado: 1 punto por título. Máximo 4 puntos.
- Máster universitario oficial: 2 por título. Máximo 6 puntos.
- Doctorado: 4 puntos.

b) Formación no reglada. Este apartado se valorará con un máximo de 11 puntos la asistencia a cursos, seminarios, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos, organizados o promovidos por Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, organizaciones sindicales, escuelas técnicas, u homologadas por cualquiera de estas instituciones, directamente relacionados con el trabajo a realizar.

Se valoran para cualquier especialidad las siguientes acciones formativas:

- Cursos del área jurídico-administrativa.
- Cursos de igualdad de género.
- Cursos de informática. (La formación en nuevas tecnologías sólo será válida la realizada en los últimos 10 años).
- Cursos de calidad, habilidades, competencias profesionales y mandos.
- Cursos de prevención de riesgos laborales.
- Cursos relacionados con la Ley Orgánica de Protección de datos (LOPDGDD)

Puntuación formación no reglada:

- de 10-49 horas.....0,10 puntos por curso
- de 50 a 99 horas.....0,30 puntos por curso
- de 100 a 150 horas....0,50 puntos por curso
- más de 151 horas.....1 punto por curso

3. Conocimientos de catalán. Máximo de 2 puntos.

Conocimiento de lengua catalana. Se valorarán los certificados expedidos u homologados por organismos oficiales. El certificado LA que se puede acumular en el C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C2): 1'50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

4. Conocimientos de otros Idiomas. Máximo de 2 puntos.

De las lenguas extranjeras se valorará el nivel máximo obtenido.

- Nivel A1: 0,50 puntos.
- Nivel A2: 0,60 puntos.
- Nivel B1: 0,70 puntos.
- Nivel B2: 0,80 puntos.
- Nivel C1: 0,90 puntos.
- Nivel C2: 2 puntos.

Octava.- Forma de acreditar los méritos

Las personas deberán presentar y acreditar los diferentes méritos en el plazo indicado. Las personas aspirantes deberán conformar un índice de los méritos alegados (Anexo I).

Toda la documentación justificativa de los méritos alegados se presentará mediante copia compulsada o bien original. 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 solicitudes, ni aquellos que no sean acreditados.



No se valorarán aquellos documentos en que no conste o no se pueda constatar: el nombre del puesto de trabajo, la categoría profesional, las funciones realizadas, el tiempo trabajado, la duración de la jornada.

Para el cómputo de contratos de jornada completa, éste se realizará para 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 tribunal podrá solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

Los méritos de los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

1. Experiencia Profesional:

- Servicios prestados a la Administración pública: mediante una Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las tareas desarrolladas; y las fechas de alta y baja de la misma. Junto a este certificado se deberá aportar también un informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- Servicios prestados a la empresa privada: mediante la presentación del contrato de trabajo o el certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- En el ejercicio de la profesión, mediante un certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

2. Formación:

- La formación presentada debe acreditarse documentalmente mediante fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.
- La acreditación de las formaciones no regladas se hará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, y deberán incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

3. Conocimientos de catalán:

Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

Novena.- Lista de aprobados, orden de clasificación definitiva

En el plazo máximo de 60 días hábiles, se publicará el acta del Tribunal provisional con el resultado de la valoración de los méritos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para hacer alegaciones. El Tribunal resolverá las alegaciones en el plazo de 10 días hábiles. Si se solicita la revisión presencial, se les citará por teléfono móvil y al correo electrónico indicado en la solicitud, para que comparezcan a tal efecto en el plazo de 2 días hábiles siguientes -sin prórroga-.

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de la bolsa de trabajo, a fin de que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios y en la web de PalmaActiva.

La calificación final del proceso estará integrada por la suma de las puntuaciones de los méritos obtenidas en la fase de concurso. El orden de preferencia se determinará por la mayor puntuación. En caso de empate se regulará por lo previsto en el apartado 13.2 de las bases generales (BOIB núm. 129 de 21 de septiembre de 2019). Los puestos de trabajo a proveer se ofrecerán a las personas candidatas conforme al orden de puntuación obtenida por orden descendente.

Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por PalmaActiva por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación.

Décima.- Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo tiene una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de aprobación de esta bolsa con relación a las candidaturas. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, las personas aspirantes serán requeridos según el orden de puntuación mediante



contacto telefónico o a través de correo electrónico con un máximo de tres intentos. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el puesto y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad por escrito con el plazo de un día hábil (o en el día hábil siguiente al llamamiento si se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último puesto de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales deberán justificarse documentalmente dentro del plazo de 3 días hábiles:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Las personas aspirantes que, a pesar de haber renunciado, alegan y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedarán en la situación de no disponible, y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Asimismo, deberán comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el puesto ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en la bolsa.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran por causa de fuerza mayor.

Undécima.- Contratación y presentación de documentos

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, la persona seleccionada a la que se dirige una oferta de trabajo deberá presentar en el Registro de PalmaActiva, dentro de los 2 días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo.

La persona aspirante que en el plazo fichado, no presente la documentación requerida, exceptuando en los casos de fuerza mayor, o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base segunda, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que ocupe el puesto siguiente de la bolsa.

Es requisito imprescindible para formalizar el contrato pasar la revisión médica exigida por la empresa. En caso de no querer acceder, es necesario presentar un certificado médico oficial vigente.

Duodécima.- Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en la página web de PalmaActiva, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera.- Previsiones en orden a la protección de datos de carácter personal

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (LOPDGDD).



CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE TÉCNICO/A EN GESTIÓN DE PERSONAL.

Procedimiento de la selección: Concurso de Méritos

Carácter: turno libre

Grupo profesional: Grupo 2 / Técnico/a en gestión de personal – Técnico/a de grado medio

Primera.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la siguiente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de técnico/a en gestión de personal en régimen de personal laboral de carácter temporal, por el procedimiento de CONCURSO, para posteriores contrataciones como personal laboral interino de PalmaActiva dentro del grupo profesional 2 y categoría Técnico/a de grado medio.

De acuerdo con los artículos 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y 19. Dos de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos generales del estado para 2018 y 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (en adelante LFPIB).

La presente convocatoria se publicará en el BOIB i su publicación será la que regirá los términos para la presentación de la solicitud, las demás publicaciones se harán mediante el tablón de anuncios y la página web de esta entidad (www.palmaactiva.com).

Las personas aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo y podrán ser llamadas cuando haya vacantes, necesidades urgentes e inaplazables, derivadas de la actividad de PalmaActiva. Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, las personas aspirantes serán requeridas según el orden de puntuación mediante contacto telefónico o a través de correo electrónico con un máximo de tres intentos.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso. A tal efecto, el Tribunal, llevará a cabo la evaluación de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentación de instancias.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes

Además de las establecidas en las bases generales (BOIB núm. 129 de 21 de septiembre de 2019):

- Perfil académico: Diplomatura o grado en relaciones laborales y recursos humanos, ciencias del trabajo, derecho o equivalentes.
- Nivel de catalán: Certificado catalán nivel C1.

Estos requisitos deben reunirse a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de contratación.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada tiene que declararla en el plazo de 10 días siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Tercera.- Funciones

Las funciones principales del puesto de trabajo a cubrir consistirán, entre otras, en:

Encargarse del asesoramiento a la dirección y los/as trabajadores/as de la organización en los términos de negociación sindical y derecho laboral específico relacionado con su ámbito de actuación. Llevar la gestión de expedientes de solicitudes laborales de los trabajadores y trabajadoras del organismo. Informar, orientar, intermediar, asesorar y formar a los/as trabajadores/as de la organización en los temas específicos relacionados con su ámbito de actuación, de acuerdo con la legalidad vigente. Planificar las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales y hacer el seguimiento de las medidas correctivas y de las acciones preventivas. Colaborar en supervisar y gestionar el proceso de nómina y el de contratación de personal. Cualquier otra función que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a su grupo profesional.

Cuarta.- Presentación de instancias

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas.

El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a

la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por PalmaActiva, que se puede descargar en la Web de PalmaActiva u obtenerla en las oficinas de PalmaActiva; calle Socors, 22 y calle Gerreria, 8, de Palma.

Las solicitudes -debidamente cumplimentadas- se entregarán en el Registro de PalmaActiva ubicado en la calle Socorro núm. 22 de Palma (de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas) o por cualquier 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.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB), en la página web de PalmaActiva y en los tablones de anuncios de PalmaActiva. Las bases, las actas y los resultados de todo el proceso de selección se publicarán únicamente en la página web de PalmaActiva y en la página web del Ayuntamiento de Palma. El plazo para presentar solicitudes es de 10 días hábiles (de 9h a 14h) contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar:

- a. DNI: El original y una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. TÍTULO: El original con una fotocopia o una fotocopia compulsada del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. CATALÁN: El original con una fotocopia, o una fotocopia compulsada del título de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica. Los conocimientos de lengua catalana deben acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes y fecha de entrega de méritos

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes, de las personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, si es el caso.

La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en la página web de PalmaActiva en el apartado de oferta pública de empleo de la misma página web. Para subsanar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados desde la publicación de la relación indicada en la página web.

Si no se presentan enmiendas la lista se convertirá en definitiva. Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el apartado de oferta pública de empleo de la misma página web www.palmaactiva.com. En esta, constará el plazo para presentar los méritos, que será de 10 días hábiles a partir de la fecha de la misma.

Sexta.- Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre el personal fijo de PalmaActiva, se garantizará la idoneidad para valorar los conocimientos y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las características de esta bolsa. Una de las personas vocales, hará funciones de secretario/a.

La constitución del tribunal y su funcionamiento se hará conforme a lo previsto en las bases generales - (BOIB núm. 129 de 21 de septiembre de 2019). Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. Una vez designado, se publicará en la Web de PalmaActiva su composición.

Séptima.- Proceso selectivo

Consistirá en la valoración de méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos y candidatas hasta un máximo de 100 puntos.

Los méritos deben presentarse en la fecha que marque el acta definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso.

Los méritos a valorar se acreditarán y presentarán conforme a lo establecido en la base octava, y son los siguientes:



1. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 65 puntos.

- a) Servicios prestados en la Administración Pública en la categoría equivalente a técnico de grado medio y realizando funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0.50 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.
- b) Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia como técnico de grado medio y realizando funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0.30 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 35 puntos.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad, ni aquellos presentados como requisito de acceso a la plaza convocada.

Los cursos expresados en créditos LRU se valorarán a razón de 10 horas lectivas por cada crédito, y los expresados en créditos ECTS, 25 horas lectivas por crédito.

a) Formación reglada. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos. Por titulaciones académicas diferentes a la exigida y relacionadas con las funciones propias de la plaza:

- Diplomatura universitaria: 1 punto por título. Máximo 3 puntos.
- Licenciatura universitaria o grado: 1.5 puntos por título. Máximo 3 puntos.
- Post grado: 1 punto por título. Máximo 4 puntos.
- Máster universitario oficial: 2 por título. Máximo 6 puntos.
- Doctorado: Máximo 4 puntos.

b) Formación no reglada. Este apartado se valorará con un máximo de 11 puntos la asistencia a cursos, seminarios, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos, organizados o promovidos por Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, organizaciones sindicales, escuelas técnicas, u homologadas por cualquiera de estas instituciones. directamente relacionados con el trabajo a realizar.

Se valoran para cualquier especialidad las siguientes acciones formativas:

- Cursos del área jurídico-administrativa.
- Cursos de igualdad de género.
- Cursos de informática. (La formación en nuevas tecnologías sólo será válida la realizada en los últimos 10 años).
- Cursos de calidad, habilidades, competencias profesionales y mandos.
- Cursos de prevención de riesgos laborales.
- Cursos relacionados con la Ley Orgánica de Protección de datos (LOPDGDD)

Puntuación formación no reglada:

- de 10-49 horas 0,10 puntos por curso
- de 50 a 99 horas 0,30 puntos por curso
- de 100 a 150 horas 0,50 puntos por curso
- más de 151 horas 1 punto por curso

3. Conocimientos orales y escritos de catalán. Máximo de 2 puntos.

Conocimiento de lengua catalana. Se valorarán los certificados expedidos u homologados por organismos oficiales.

El certificado LA que se puede acumular en el C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C2): 1'50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

4. Conocimientos de otros Idiomas. Máximo de 2 puntos.

De las lenguas extranjeras se valorará el nivel máximo obtenido.

- Nivel A1: 0,50 puntos.
- Nivel A2: 0,60 puntos.





- Nivel B1: 0,70 puntos.
- Nivel B2: 0,80 puntos.
- Nivel C1: 0,90 puntos.
- Nivel C2: 2 puntos.

Octava.- Forma de acreditar los méritos

Las personas deberán presentar y acreditar los diferentes méritos en el plazo indicado. Las personas aspirantes deberán conformar un índice de los méritos alegados (Anexo I).

Toda la documentación justificativa de los méritos alegados se presentará mediante copia compulsada o bien original. 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 solicitudes, ni aquellos que no sean acreditados.

No se valorarán aquellos en que no conste o no se pueda constatar: el nombre del puesto de trabajo, la categoría profesional, las funciones realizadas, el tiempo trabajado, la duración de la jornada.

Para el cómputo de contratos de jornada completa, éste se realizará para 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 tribunal podrá solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

Los méritos de los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

1. Experiencia Profesional:

- Servicios prestados en la Administración pública: mediante una Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las tareas desarrolladas; y las fechas de alta y baja de la misma. Junto a este certificado se deberá aportar también un informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- Servicios prestados a la empresa privada: mediante la presentación del contrato de trabajo o el certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- En el ejercicio de la profesión, mediante un certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

2. Formación:

- La formación presentada debe acreditarse documentalmente mediante fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.
- La acreditación de las formaciones no regladas se hará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, y deberán incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

3. Conocimientos de catalán:

Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

Novena.- Lista de aprobados, orden de clasificación definitiva

En el plazo máximo de 60 días hábiles, se publicará el acta del Tribunal provisional con el resultado de la valoración de los méritos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para hacer alegaciones. El Tribunal resolverá las alegaciones en el plazo de 10 días hábiles. Si se solicita la revisión presencial, se les citará al teléfono móvil y al correo electrónico indicado en la solicitud, para que comparezcan a tal efecto en el plazo de 2 días hábiles siguientes -sin prórroga-.

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de la bolsa de trabajo, a fin de que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios y en la web de PalmaActiva.

La calificación final del proceso estará integrada por la suma de las puntuaciones de los méritos obtenidas en la fase de concurso. El orden de



preferencia se determinará por la mayor puntuación. En caso de empate se regulará por lo previsto en el apartado 13.2 de las bases generales (BOIB núm. 129 de 21 de septiembre de 2019). Los puestos de trabajo a proveer se ofrecerán a las personas candidatas conforme al orden de puntuación obtenida por orden descendente.

Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por PalmaActiva por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación.

Décima.- Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo tiene una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de aprobación de esta bolsa con relación a las candidaturas. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, las personas aspirantes serán requeridas según el orden de puntuación mediante contacto telefónico o a través de correo electrónico con un máximo de tres intentos. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el puesto y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad por escrito en el plazo de un día hábil (o en el día hábil siguiente al de la llamada si se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último puesto de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales deberán justificarse documentalmente dentro del plazo de 3 días hábiles:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Las personas aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedarán en la situación de no disponible, y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Asimismo, deberán comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el puesto ofrecido en caso de ser seleccionadas. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en la bolsa.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran por causa de fuerza mayor.

Undécima.- Contratación y presentación de documentos

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, la persona seleccionada a la que se dirige una oferta de trabajo deberá presentar en el Registro de PalmaActiva, dentro de los 2 días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo.

La persona aspirante que en el plazo fijado, no presente la documentación requerida, exceptuando en los casos de fuerza mayor, o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base segunda, no podrá ser contratada y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que, ocupe el puesto siguiente en la bolsa.

Es requisito imprescindible para formalizar el contrato pasar la revisión médica exigida por la empresa. En caso de no querer acceder, es necesario presentar un certificado médico oficial vigente.

Duodécima.- Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en la página web de PalmaActiva, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas.

Decimotercera.- Previsiones en orden a la protección de datos de carácter personal

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (LOPDGDD).

