



Departamento de Recursos Humanos

BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PRIMERO.- OBJETO.- El objeto de la presente convocatoria es la selección de:

- UNA plaza fija de Técnico de Servicio en el Departamento de Recursos Humanos de Calvià 2000

La convocatoria del proceso selectivo, el perfil del puesto de trabajo y las presentes bases, así como los listados, tanto provisionales como definitivos, y llamamientos se publicarán en la Web de CALVIA 2000 (<http://www.calvia2000.es>).

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Los requisitos previos para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas son los siguientes:

Tener cumplidos 18 años de edad a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes.

Reunir todos los requisitos indicados en el anuncio de la convocatoria.

Los candidatos/as de nacionalidad no española deberán acreditar estar en posesión del permiso de trabajo así como de conocimientos como mínimo de una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Conocimientos acreditados sobre el puesto de trabajo, los cuales se podrán acreditar mediante cualquier prueba válida en derecho. El tribunal determinará la validez de las acreditaciones presentadas por los candidatos.

Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Los requisitos y méritos que no se cumplan a dicha fecha no serán tenidos en cuenta.

TERCERA.- PROCESO DE ADMISION

Para participar en el proceso selectivo los candidatos/as deberán presentar en el Dpto. de RRHH, dentro del plazo establecido, los siguientes documentos:

- Instancia debidamente cumplimentada (disponible en la página Web de CALVIA 2000)
- Justificantes del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de esta convocatoria.
- Justificantes de todos los méritos valorables de entre los enumerados en la BASE CUARTA, de esta convocatoria.

calvia2000.es





El plazo de presentación de solicitudes será el indicado en el anuncio de la convocatoria. Los candidatos/as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/as en el proceso selectivo. De igual manera, tampoco serán admitidas las solicitudes que no vayan acompañadas de todos los documentos (original y copia) justificativos relacionados en la BASE SEGUNDA.

Admisión de aspirantes

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección revisará la documentación aportada por los aspirantes y hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios y la web de Calvia 2000.

En cualquier caso, a fin de evitar errores o para posibilitar su subsanación, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos/as sino, también, que sus nombres constan en la relación de aspirantes admitidos/as.

Para subsanar los posibles errores o para aportar los documentos preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de DOS días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista en el tablón de anuncios y/o página web. Durante esta fase sólo se podrán aportar documentos que justifiquen los requisitos necesarios para la inclusión en la presente convocatoria, no se admitirá la aportación de documentación justificativa de méritos que no se hayan aportado con la instancia.

Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en las condiciones y méritos alegados.

Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios y/o en <http://www.calvia2000.es>

CUARTA.- SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección de personal constará de tres fases cuyo objeto es valorar la idoneidad de los candidatos al perfil del puesto ofertado y que consisten en: pruebas de conocimientos teórico-prácticas, valoración de los méritos, y reconocimiento médico.

1º.- PRUEBAS

a).- Pruebas teórico-prácticas sobre los distintos conocimientos que deben aplicarse en el puesto de trabajo. Estas pruebas podrán ser divididas en varias partes y podrán ser eliminatorias en función de los criterios que fije el tribunal de selección y que se anunciarán en el acta de admisiones, así como la valoración de cada una de ellas.

b).- Entrevista personal

2º.- FASE DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

La fecha límite para computar los méritos declarados por los candidatos/as es el último día del plazo para presentación de solicitudes, no siendo tenidos en cuenta ni valorados aquéllos que sobrepasen dicha fecha. Por tanto, sólo serán tenidos en cuenta y valorados



los títulos académicos, cursos de formación profesional, permisos de conducción y experiencia profesional obtenidos hasta la fecha indicada, no siendo tenidos en cuenta ni valorados los obtenidos con posterioridad a la misma.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la valoración de los méritos de aquellos candidatos que hayan superado las pruebas, atendiendo al siguiente al baremo fijado en el Reglamento de Cobertura de Puestos de Trabajo:

a).- Cursos relacionados con la plaza a cubrir

- 0,40 puntos por curso de 6 a 15 horas
- 0,50 puntos por curso de 16 a 49 horas
- 0,60 puntos por curso de 50 a 100 horas
- 0.75 puntos por curso de mas de 100 horas
- 1,00 puntos por Licenciatura o Diplomatura universitaria

Máximo 3 puntos

b).- Experiencia acreditada en un puesto de trabajo igual o afín:

0,5 puntos por año trabajado o la fracción que resulte por mes trabajado.

Máximo 4 puntos

c).- Tiempo trabajado en la empresa: 0,50 puntos por año completo o la fracción que resulte por mes trabajado en la empresa.

Máximo 3 puntos.

La valoración de los meritos se referenciará a 10 puntos.

Se computará la fracción hasta tres decimales. Sólo se valorarán los servicios efectivamente prestados mediante una relación de carácter contractual laboral o administrativa. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En tal caso sólo serán tenidos en cuenta los de mayor duración.

La experiencia profesional deberá acreditarse por los candidatos aportando su VIDA LABORAL y/o certificado de empresa en que se describan las funciones realizadas.

El Tribunal determinará si las acreditaciones, cursos, experiencia y/o similitud de los puestos de trabajo desempeñados y cualquier otro mérito susceptible de valoración, concurren en cada uno/a de los/as candidatos/as presentados/as a las promociones.

La valoración de los meritos computara el 25% de la nota final

QUINTA.- Los aspirantes admitidos/as serán convocados/as en llamamiento único para cada una de las pruebas y especialidades con un mínimo de 5 días hábiles de antelación, perdiendo todos sus derechos a participar en el proceso los/as que no se presenten a realizar las pruebas los días y horas señalados, así como aquellos candidatos/as que se presenten pero no acrediten su identidad. A estos efectos, todos los candidatos/as deberán acudir al lugar donde se celebren las pruebas provistos/as de un documento identificativo original.

El tiempo máximo de realización de las pruebas será determinado por el Tribunal.



SEXTA.- Terminadas las pruebas se publicará una LISTA PROVISIONAL DE CANDIDATOS/AS APTOS/AS Y NO APTOS/AS en la que constará el nombre, apellidos y/o DNI, resultado de las pruebas y puntuación obtenida en la valoración de los méritos, abriéndose un plazo de dos días hábiles para presentar reclamaciones al Tribunal. Son días hábiles los días de lunes a viernes, siempre que no sean festivos

Transcurrido dicho plazo se publicará la LISTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS/AS APTOS/AS Y NO APTOS/AS ordenada de mayor a menor puntuación.

Criterios de preferencia en caso de igualdad en la puntuación definitiva:

En el caso de igualdad de puntos, según lo acordado en la comisión de Igualdad, tendrá prioridad el candidato/a del género menor representado en la categoría.

De mantenerse la igualdad de puntos, tendrá prioridad en la lista quien haya obtenido mejor puntuación en el apartado de “EXPERIENCIA PROFESIONAL”.

En el supuesto de que siga habiendo igualdad de puntos, tendrá preferencia quien haya sido mejor valorado en el apartado de “FORMACION”.

3º.- FASE DE RECONOCIMIENTO MÉDICO

Para cubrir las plazas ofertadas se llamará al candidato/a correspondiente por riguroso orden de puntuación el/la cual se someterá al obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud, perdiendo todos sus derechos los/as aspirantes que no se presenten en el lugar que se le indique a realizar el reconocimiento médico el día y hora señalados, así como aquellos/as candidatos/as que se presenten pero no acrediten su identidad.

Para poder ser promocionado a la nueva categoría el/la candidato/a habrá de ser declarado/a por el facultativo que lo reconozca como APTO/A SIN LIMITACIONES o como máximo APTO/A CON LIMITACIONES COMPATIBLES con TODAS las tareas a desempeñar. Tras el reconocimiento médico, los candidatos que hayan sido declarados NO APTO/A o APTO/A CON LIMITACIONES INCOMPATIBLES con las tareas a desempeñar serán excluidos/as del proceso selectivo.

SEPTIMA.- CONTRATACION

Las retribuciones, jornada laboral y otras características del contrato serán las que establezca el Convenio Colectivo de la empresa que esté vigente en el momento de la contratación para cada una de las categorías objeto de la presente convocatoria.

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará formado por tres personas, un presidente y dos vocales, de los cuales uno/a de ellos/as actuará como secretario/a, para el caso de desacuerdo el/la secretario/a será el/la mas joven de ellos/as. Todos/as tendrán voz y voto y previo acuerdo podrán ser asesorados/as por técnicos/as en las materias objeto de las pruebas.

Su composición será:

- Presidente:
 - el Director de RRHH de CALVIA 2000 o persona de la empresa en quien delegue.
- Vocales:



- Un jefe/a, técnico/a en la materia objeto de la convocatoria.
- Un miembro del Comité de empresa

A todos y cada uno de los componentes se les asignará un/a suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as o en actas posteriores si fuera preciso. El Tribunal quedará válidamente constituido con la presencia de dos de sus miembros.

El Tribunal queda facultado para resolver e interpretar las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal podrá eliminar a los aspirantes durante el desarrollo del proceso selectivo por razones de indisciplina o desobediencia.

Los miembros del Tribunal están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en el Reglamento para la Cobertura de Puestos de Trabajo. Los candidatos dispondrán de dos días hábiles para recusar a los miembros del tribunal desde la fecha de publicación del Acta Provisional de Admisiones.

NOVENA.- IGUALDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La Dirección de RR.HH. velará por el cumplimiento de los criterios de igualdad, mérito y capacidad, promoviendo la igualdad de oportunidades entre trabajadores y trabajadoras.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), les informamos que los datos personales suministre con motivo de su participación serán conservados en un fichero automatizado titularidad de CALVIA 2000, S.A.. (en adelante CALVIA 2000) con la finalidad de gestionar el proceso de selección de personal por parte de CALVIA 2000, así como para remitirle información la empresa y del Ayuntamiento de Calvia.

CALVIA 2000 como responsable del fichero, garantiza y reconoce el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados que podrá ejercitar el interesado mediante el envío de petición escrita al Jefe de Seguridad Informática, adjuntando documento que acredite su identidad, a la siguiente dirección: C/ Illes Balears, 25 – Santa Ponsa)

DECIMA.- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES

Contra las presentes bases y convocatoria, en un plazo de cinco días hábiles, contados desde la publicación en la página www.calvia2000.es, podrán presentarse reclamaciones ante el Departamento de Recursos Humanos, que serán resueltas en un plazo máximo de cinco días.