



BASES PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL DPTO DE RRHH

PRIMERO.- OBJETO.- El objeto de la presente convocatoria es la selección para cubrir **1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO** en el **DPTO DE RRHH** mediante **SELECCIÓN EXTERNA** y bolsa de trabajo de **1 AÑO** de duración prorrogable hasta un máximo de **3 AÑOS** para cubrir las vacantes temporales que se generen durante su vigencia.

La convocatoria del proceso selectivo, el perfil del puesto de trabajo y sus bases se expondrán en la Web de CALVIA 2000 (<http://www.calvia2000.es>), donde se publicarán todos los listados, tanto provisionales como definitivos, y llamamientos a que se refieren estas Bases.

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.

Poseer como mínimo la titulación de **SECUNDARIA** o equivalente

Tener **CONOCIMIENTOS** sobre:

- **Conocimientos de las ordenanzas Municipales de Residuos (pagina Web del Ayuntamiento), el sistema de prevención de delitos (publicado junto con estas bases), el convenio colectivo (publicado junto con estas bases) y las reglas básicas de contratación de la empresa. (publicado junto con estas bases)**
- **Conocimientos de legislación laboral, nóminas, Seguridad Social y Prevención de riesgos laborales**
- **Conocimientos de programas de nomina**
- **Conocimientos amplios a nivel de usuario de Word y Excel**

Experiencia acreditada mínima de **1 AÑO** en puesto de trabajo igual o similar

Los candidatos/as de nacionalidad no española extracomunitarios 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.

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.

No podrán participar en el proceso de selección las personas que habiendo trabajado con anterioridad en la empresa se encuentren en una o varias de las siguientes situaciones:

No podrán ser contratados durante los siguientes cinco años, contados a partir de la fecha en que ocurran siguientes circunstancias o situaciones los trabajadores que habiendo sido contratados con anterioridad:





- No hayan superado el periodo de prueba en cualquiera de las contrataciones o haber abandonado el trabajo sin ningún tipo de preaviso.
- Tener un informe negativo del mando en anteriores contrataciones.
- Haber sido sancionado por falta grave, muy grave o más de dos leves durante la vigencia de la bolsa.
- Tener un absentismo superior al 10 % durante el periodo contractual. Para el caso de trabajadores que hayan sido contratados en los últimos tres años se aplicará el criterio establecido en el convenio para el pago de la mejora de IT.

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.

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 justificativos relacionados en la BASE SEGUNDA.

LA SOLICITUD DEBERA APORTARSE POR DUPLICADO

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 o identificación constan en la relación de aspirantes admitidos/as.

Para subsanar los posibles errores o para aportar los documentos preceptivos, las personas excluidas u omitidas disponen 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.

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 DE CONOCIMIENTOS TEORICO PRACTICOS

a).- Examen consistente en **Preguntas sobre conocimientos teorico practicos de las materias relacionadas con la plaza**

b).- **Examen sobre conocimientos de Prevención de riesgos laborales** (el examen se podrá convalidar si se presenta la certificación de haber realizado el curso de Prevención de Riesgos nivel Básico de 30 horas). Este examen solo será valorado como APTO o NO APTO, siendo eliminatorio.

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 atendiendo al siguiente BAREMO:

a).- Cursos relacionados con la plaza a cubrir

- 0,30 puntos por curso de 6 a 15 horas
- 0,40 puntos por curso de 16 a 49 horas
- 0,50 puntos por curso de 50 a 100 horas
- 0.75 puntos por curso de mas de 100 horas
- 1,50 puntos por Diplomatura universitaria o Grado nvl2
- 2,00 puntos por Licenciatura o Grado nvl 3 o equivalente

Máximo 3 puntos

Los cursos que no impliquen la obtención de una titulación académica, deberán haberse efectuado dentro de los últimos 10 años desde la fecha de la convocatoria.

b).- Experiencia acreditada en un puesto de trabajo igual o afin: 0,50 puntos por año trabajado o la fracción que resulte por mes trabajado.

Máximo 3 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 4 puntos.

Se computará la fracción hasta dos 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

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 méritos computará el 10% de la nota final

En caso de 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".

QUINTA.- Los aspirantes admitidos/as serán convocados al examen con una antelación mínima de 5 días tal y como establece el reglamento interno de cobertura de puesto de trabajo, perdiendo todos sus derechos a participar en el proceso los/as que no se presenten a realizar las pruebas el día y hora señalados, así como aquellos candidatos/as que se presenten pero no acrediten su identidad.

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

3º.- FASE DE RECONOCIMIENTO MÉDICO

Para cubrir la plaza temporal ofertada 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 contratado/a el/la candidato/a habrá de ser declarado/a por el facultativo que lo reconozca como APTO/A SIN LIMITACIONES o CON LIMITACIONES compatibles con la totalidad de trabajos a desempeñar según su categoría. Tras el reconocimiento médico, los candidatos que hayan sido declarados NO APTO/A 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.

La Bolsa de Empleo Temporal con los candidatos que figuren en la lista no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido según la puntuación obtenida para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades de servicio de la empresa y los límites a la contratación temporal legalmente establecidos. Los





llamamientos se realizarán de forma personalizada, utilizando los datos de contacto que cada aspirante haya facilitado en su solicitud.

Cuando un candidato se encuentre en situación de IT en el momento de su llamada, se procederá a contratar al siguiente, sin bien mantendrá su lugar en la lista para el siguiente llamamiento.

Los candidatos que fueran llamados y no se incorporaran tendrán las consecuencias establecidas en el Reglamento interno de cobertura que esté vigente en cada momento

Será responsabilidad de los candidatos mantener actualizados los datos de contacto (teléfono, email, etc.).

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará formado por tres personas, un/a presidente/a 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 trabajador de la empresa.
 - Un miembro del Comité de empresa

Los nombres de los miembros del tribunal serán publicados junto con el acta de admisiones.

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.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

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 la legislación aplicable a la misma. 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), le 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 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 07180

DECIMA.- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES

Contra las presentes bases y convocatoria, en un plazo de tres 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.