CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS JURÍDICOS MEDIANTE CONCURSO DE OPOSICIÓN ORDINARIA

PRIMERO. - OBJETO. - El objeto de estas bases es dar cumplimiento al plan de estabilización del empleo temporal y consolidar la cobertura de plazas de Jefe de Departamento de Contratación y Servicios Jurídicos para cubrir la siguiente vacante:

- 1 plaza fija

La convocatoria del proceso selectivo y estas bases se publicarán en la Web de CALVIA 2000 (http://www.calvia2000.es), así como todos los listados, tanto provisionales como definitivos, y comunicaciones a que se refieren estas Bases.

Las presentes bases serán de aplicación únicamente para el presente proceso selectivo ya que se realiza con el objeto de dar cumplimiento a la Oferta de Ocupación Pública para la estabilización del empleo temporal publicada en la web el 25 de mayo de 2022 y BOIB Núm. 70 de 31 de mayo de 2022, en relación a lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

- Estar en posesión Licenciatura en derecho.

- Experiencia mínima de 5 años en el ejercicio de la abogacía o como asesor jurídico de empresa.

- Idioma Catalán: Conocimientos que acrediten el Nivel B2
  El conocimiento de la lengua catalana se podrá acreditar mediante las siguientes formas

  - Estar en posesión de la certificación oficial del nivel de catalán que se indica como requisito.
  - Haberlo superado en otras convocatorias de Calvia 2000.

  En el supuesto de que personas participantes, que no hayan acreditado los conocimientos logren una plaza, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, contados a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de

conocimiento de la lengua catalana exigido, de lo contrario serán removidos del puesto de trabajo.

- Carné de Conducir B

- Los/as candidatos/as de nacionalidad no española no miembro de la UE deberán acreditar estar en posesión del permiso de trabajo, en su caso, así como de conocimientos como mínimo de una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Sin perjuicio de que se tenga que realizar una prueba de nivel del idioma requerido.

- No padecer enfermedad o discapacidad física que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, caso de que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, deberá presentar en el caso de ser seleccionado y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración y reconocimiento de la discapacidad del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia o Organismo que lo sustituya, que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira. En caso de que la discapacidad sea menor al 33% será valorado por el servicio médico de empresa quien determinará su aptitud.

- 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 situaciones que inhabiliten su contratación por incumplimiento de las normas internas que se detallan en el siguiente párrafo.

  Durante los cinco años anteriores, contados a partir de la fecha de publicación de las bases concurran las siguientes circunstancias o situaciones:

  - No hayan superado el periodo de prueba en cualquiera de las contrataciones o hayan abandonado el trabajo sin ningún tipo de preaviso.
  - Tengan un informe negativo del mando en anteriores contrataciones.
  - Haber sido despedido y/o sancionado por falta grave o muy grave, o más de dos leves durante la relación laboral en Calvia 2000.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio o haber sido despedido/a disciplinariamente declarado procedente de cualquier empresa del sector público, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otros Estados, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo en el sector público.

- Presentar vía telemática toda la documentación de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable junto con

los documentos de autobaremación de méritos, de acuerdo con el modelo que figura en la página Web de la empresa y/o el Portal de selección. Las personas aspirantes que participen en el proceso de estabilización quedan obligadas a relacionarse con CALVIA 2000, telemáticamente en todas las fases del procedimiento, excepto cuando se determine que sea de otra manera. No se admitirá ni se podrá presentar ningún documento en formato papel.

Todos los requisitos exigidos y los méritos aportados habrán de cumplirse en la fecha del día anterior de publicación de la convocatoria y apertura de inscripción y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Los méritos que no se cumplan el último día del plazo no serán tenidos en cuenta.

TERCERA. - PROCESO DE ADMISION

Para participar en el proceso selectivo los/as candidatos/as deberán aplicar a través del proceso de inscripción habilitado en la página web, y dentro del plazo establecido, los siguientes documentos:

- Instancia debidamente cumplimentada y firmada (disponible en la página Web de CALVIA 2000) que incluye el Autobaremo de todos los méritos de entre los enumerados en la BASE CUARTA, de esta convocatoria.

- Justificantes digitalizados del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la BASE SEGUNDA de esta convocatoria.

- Documentos de justificación de los méritos auto valorados en la solicitud de participación en el proceso. En el proceso de inscripción se habilitará un espacio de aportación de documentación justificativa de méritos para su posterior cotejo con el autobaremo del candidato en la Fase de Valoración. En el caso de no presentar dicha documentación no se efectuará la valoración de méritos del candidato.

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

Durante el periodo habilitado para la recepción de solicitudes de la presente convocatoria el Departamento de Recursos Humanos confirmará la recepción de las mismas al correo electrónico indicado por el candidato.

<u>Admisión de aspirantes</u>

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección

revisará que se cumplen los requisitos mínimos establecidos en las bases y hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en 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 DNI constan en la relación de aspirantes admitidos/as.

Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en los requisitos y méritos alegados, salvo error excusable.

Los/as aspirantes excluidos con posibilidad de subsanación tendrán un plazo de TRES días hábiles ampliables hasta DOS a criterio del tribunal, contados desde la publicación de las listas, para subsanar los defectos de la solicitud que serán comunicados por el Tribunal de Selección en el Acta provisional de Admisiones donde además se describirá el procedimiento de subsanación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación referente a méritos. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores referentes a méritos.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en la página Web de la empresa http://www.calvia2000.es.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que deben presentar en la fase de contratación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

CUARTA. - SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección de personal constará de tres fases cuyo objeto es valorar la idoneidad de los/as candidatos/as al perfil del puesto ofertado y que consisten en: Fase Oposición, Valoración de los Méritos, y Reconocimiento médico que no tendrán que efectuarse por el orden antedicho.

El orden del proceso será el establecido en el acta de admisiones.

La puntuación global del concurso-oposición resultará de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 75 % para la fase de oposición y de un 25 % para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 75 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 25 puntos para la fase de concurso.

1º.- FASE OPOSCIÓN

La fase de oposición constará de un uno o varios ejercicios teórico-prácticos de un temario relacionado con las funciones comunes propias de la actividad del puesto de trabajo que se comunicarán en el acta de admisiones.

Las pruebas o ejercicios se basarán entre los diferentes temas relacionados con los conocimientos, habilidades y competencias propias del puesto de trabajo:

- Dirección, programación, estudio, propuesta, coordinación, gestión, control e inspección, preparación de normativa, asesoramientos, representación y, en general, las de nivel superior propias del puesto de trabajo.
- Revisión de las NIC, supervisión y elaboración de pliegos de contratación, contratos con proveedores de bienes y/o servicios y cualquier otro tipo de contratos.
- Asesoría y defensa jurídica ante los tribunales y otros organismos.
- Coordinación con la defensa legal externa, representación de la empresa cuando se requiera y gestión y archivo de procedimientos judiciales
- Liderazgo, dirección de equipos y capacidad de toma de decisiones.
- Proactividad e iniciativa
- Capacidad de aplicación de nuevos conocimientos
- Buena capacidad de comunicación y expresión escrita
- Planificación y organización

TEMARIO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 20/2006, de 16 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

- Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones.
- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Código Civil
    - TÍTULO PRELIMINAR. De las normas jurídicas, su aplicación y eficacia

    - LIBRO SEGUNDO.
    - TÍTULO I. De la clasificación de los bienes
    - TÍTULO II. De la propiedad
    - TÍTULO III. De la comunidad de bienes
    - TÍTULO IV. De algunas propiedades especiales
    - TÍTULO V. De la posesión
    - TÍTULO VI. Del usufructo, del uso y de la habitación
    - TÍTULO VII. De las servidumbres
    - TÍTULO VIII. Del Registro de la Propiedad

    - LIBRO TERCERO. De los diferentes modos de adquirir la propiedad
    - Disposición preliminar
    - TÍTULO I. De la ocupación

    - LIBRO CUARTO. De las obligaciones y contratos
    - TÍTULO I. De las obligaciones
    - TÍTULO II. De los contratos
    - TÍTULO IV. Del contrato de compra y venta
    - TÍTULO V. De la permuta
    - TÍTULO VI. Del contrato de arrendamiento
    - TÍTULO VIII. De la sociedad
    - TÍTULO IX. Del mandato
    - TÍTULO X. Del préstamo

- TÍTULO XI. Del depósito
- TÍTULO XII. De los contratos aleatorios o de suerte
- TÍTULO XIII. De las transacciones y compromisos
- TÍTULO XIV. De la fianza
- TÍTULO XV. De los contratos de prenda, hipoteca y anticresis
- TÍTULO XVI. De las obligaciones que se contraen sin convenio
- TÍTULO XVII. De la concurrencia y prelación de créditos
- TÍTULO XVIII. De la prescripción

- Codigo Penal
  - Del descubrimiento y revelación de secretos
  - Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público
  - Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico
  - De la alteración de precios en concursos y subastas públicas
  - De los delitos contra la Hacienda Publica y contra la Seguridad Social
  - De los delitos contra los derechos de los trabajadores
  - De los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente
  - De los delitos relativos a la protección de la flora y fauna
- Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal.
- Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.
- Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil.
- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.
- Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.
- Real Decreto 51/2019, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Plan Hidrológico de la Demarcación Hidrográfica de las Islas Baleares.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
- Ley 36/2011 de 10 de octubre Reguladora de la jurisdicción Social-

- Ordenanzas municipales de Calvia.
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Islas Baleares.
- Plan Director Sectorial de Residuos No Peligrosos de la isla de Mallorca.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PRUEBAS

Las pruebas y su valoración a realizar para el acceso a las plazas se detallan en el siguiente apartado y si es preciso la información se complementará en el acta de admisiones y versaran sobre el temario descrito anteriormente y las funciones del puesto que se detallan a continuación:

1ª Prueba teórico-práctico (30 puntos).

Tiene carácter eliminatorio y consistirá en un examen oral o escrito sobre el temario y las funciones del puesto

2ª Prueba práctica (45 puntos).

Prueba con carácter eliminatorio y consistirá en el análisis y resolución de uno o varios supuestos de hecho.

Una vez realizada la prueba escrita, el Tribunal se reserva el derecho a decidir si requiere a las personas candidatas para que procedan a su lectura y/o defensa del caso práctico presencialmente.

El tiempo para desarrollar este ejercicio se determinará en el acta admisiones o en la convocatoria de las pruebas.

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 50% de la puntuación total de cada una de las pruebas.

Puntuación máxima de la suma de todas las pruebas: 75 puntos.

Los aspirantes admitidos/as serán convocados/as en llamamiento único o individualizado que además se publicará en la página web de la empresa para cada una de las pruebas con un mínimo de 5 días hábiles de antelación.

2º.- FASE DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

Se valorará en función de los siguientes bloques con una puntuación máxima de 25 puntos:

- Méritos profesionales: hasta un máximo de 10 puntos
- Otros méritos: hasta un máximo de 15 puntos

La valoración de méritos se realizará solo a aquellos/as candidatos/as que hayan presentado la documentación justificativa de la autobaremación durante el proceso de inscripción y hayan realizado las pruebas de oposición.

La fecha límite para computar los méritos declarados por los/as candidatos/as es el día anterior de publicación de la convocatoria y apertura de inscripción del presente proceso de selección, no siendo tenidos en cuenta ni valorados aquéllos que sobrepasen dicha fecha, no se hayan incluidos en la autobaremación, o no hayan sido acreditados. Por tanto, sólo serán tenidos en cuenta y valorados los títulos académicos, cursos de formación profesional, y experiencia profesional obtenidos hasta la fecha indicada, no siendo tenidos en cuenta ni valorados los obtenidos con posterioridad a la misma.

El tribunal revisará el formulario de autobaremación presentado y lo cotejará con la documentación aportada en el Portal de Selección. En el caso de que no coincida la parte del baremo analizada con la acreditada se asignará la menor de las puntuaciones, pudiendo el/la candidato/a ser excluido/a del proceso de selección si el tribunal detecta falsedad tanto en la puntuación como en su justificación documental presentada, o error no excusable.

No se valorará ningún mérito:

- Con fecha posterior al día anterior de publicación de la convocatoria y apertura de inscripción.
- Que no hayan sido acreditado en el plazo indicado y en la forma establecida en la convocatoria.
- Que no estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso
- Los aducidos y no justificados en la forma indicada.

Para la autobaremación de méritos se fija el siguiente Baremo:

<u>Méritos profesionales: hasta un máximo de 10 puntos</u>

Para la valoración de la experiencia previa en el puesto de trabajo se distinguirán:

- Por cada año trabajado en Calvia 2000, S.A. (en adelante “la empresa”): 0,8 puntos, en caso de periodos menores a un año se prorrateará a la fracción que resulte.

- Experiencia acreditada en otra empresa en un puesto de trabajo igual o afín 0,5 puntos por año trabajado en caso de periodos menores a un año se prorrateará a la fracción que resulte.

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. En tal caso sólo serán tenidos en cuenta los de mayor duración.

La experiencia profesional exterior a la empresa deberá acreditarse por los/as candidatos/as aportando su VIDA LABORAL o certificado acreditativo.

Otros méritos: hasta un máximo de 15 puntos

***i)* Formación académica (máximo 3 puntos)**

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica que se acredite como requisito de acceso podrá ser superior a la que se requiere, en cuyo caso también será valorada en los méritos si así se indica en el apartado de valoración.

Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza a cubrir. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de la categoría las titulaciones de las ramas de ingeniería, y medioambiente.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 o superiores diferentes a los aportados como requisito y relacionado con el puesto de trabajo: 3 puntos.

***ii)* Conocimientos de lengua catalana (Máximo 2 puntos)**

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya

puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- Superior a B2 (incl. lenguaje administrativo): 2 puntos

***iv)* Cursos de formación (máximo 10 puntos)**

a) Los cursos realizados relacionados con las plazas a cubrir se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

Solo se valorarán los cursos impartidos por entidades reconocidas

No se valorarán en este apartado los certificados de los cursos que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a un mismo nivel de capacitación profesional.

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 la selección.

3º.- FASE DE COMPROBACION DE MERITOS, LISTA DEFINITIVA y RECONOCIMIENTO MÉDICO

Una vez finalizado el proceso de admisiones y la fase de pruebas con la resolución de reclamaciones si las hubiera, el tribunal confeccionará una lista provisional con las puntuaciones de las pruebas y las indicadas en el autobaremo de cada candidato que haya superado el mínimo establecido en la/s Prueba/s, ordenada de mayor a menor.

En caso de igualdad de puntos, este se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Fecha del contrato indefinido con la categoría a la que se opta.
2. Fecha del contrato indefinido discontinuo amb la categoria a la qual s´opta**.**
3. Puntos obtenidos en los Méritos presentados en presente proceso, sin el límite de puntuación establecido en cada apartado.
4. Primer contrato que inicie la contratación continuada, con la excepción de que la discontinuidad venga provocada por maternidad/paternidad.
5. Genero menor representado en la categoría
6. Las personas víctimas de violencia de género.
7. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

El Tribunal convocará a las personas que por orden de puntuación pueden cubrir las plazas convocadas en el presente proceso para cotejar los originales de los documentos aportados y comprobar su baremación.

El tribunal convocará personalmente mediante SMS o correo electrónico a los/as candidatos/as indicando día y hora en el cual deberán aportar todos los documentos originales adjuntados en el proceso de admisiones.

La no aportación de los documentos originales supondrá no computarlos como válidos a los efectos de puntuación, por lo que tal cotejo podrá conllevar la modificación del resultado pudiendo el/la candidato/a ser excluido/a del proceso de selección si el tribunal detecta falsedad tanto en la puntuación como en su justificación documental presentada, o un error no excusable.

Una vez comprobados todos los datos se publicará la lista Provisional por riguroso orden abriéndose un plazo de TRES días hábiles para presentar reclamaciones al Tribunal.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas se procederá a publicar la lista definitiva, en caso de no existir reclamaciones la lista devendrá definitiva

Los candidatos/as ocuparán las plazas por orden de puntuación de la lista definitiva:

- El primero de la lista ocuparán una plaza fija
- Los siguientes, siempre que hayan obtenido la puntuación mínima en la nota total del proceso conformarán la Bolsa de coberturas temporales.

El orden de la lista no otorga a los candidatos/as ningún derecho más que el de consolidar la plaza de Fijo/a o Fijo/a discontinuo.

RECONOCIMIENTO MÉDICOS

Para el caso de que algún/a candidato/a sea de nueva incorporación deberá someterse 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 y no acrediten su identidad.

Asimismo, los trabajadores que ya vengan desempeñando su trabajo en la empresa, deberán someterse al reconocimiento médico siempre que lleven más de un año sin haberlo realizado.

Para poder ser contratado/a el/la candidato/a habrá de ser declarado/a por el facultativo que lo/a 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/as candidatos/as que hayan sido declarados NO APTO/A o APTO/A CON LIMITACIONES INCOMPATIBLES con las tareas a desempeñar serán excluidos/as del proceso selectivo.

QUINTA. - BOLSA DE TRABAJO

Las personas que, habiendo obtenido una puntuación mínima de 37.5 puntos en las pruebas de selección y un total de más de 40 puntos en puntuación total del proceso selectivo por el sistema de concurso de oposición, serán integrantes de una lista -llamada bolsa de cobertura de plazas temporales por orden de mayor a menor puntuación obtenida a cargo de la cual se podrán efectuar llamamientos según las necesidades de carácter temporal de la empresa.

La bolsa de coberturas de plazas temporales tendrá una vigencia anual a contar desde la fecha de publicación del acta final prorrogable hasta un máximo de tres años. Cualquier proceso selectivo posterior para plazas de la misma categoría sustituirá la bolsa anterior.

La bolsa de trabajo anulará todas las bolsas de trabajo preexistentes en la Empresa.

La Bolsa de Empleo Temporal no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido según la puntuación obtenida, siempre que sea igual o mayor a la puntuación mínima establecida.

Las contrataciones se harán 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.

En caso de contratación temporal mediante bolsa de trabajo derivada del presente proceso, cuando un candidato se encuentre en situación de IT en el momento de su llamamiento, se procederá a contratar al siguiente de la lista, si bien mantendrá su lugar en la lista para el próximo llamamiento.

Los/as candidatos/as 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/as candidatos/as mantener actualizados los datos de contacto (teléfono, email, etc.). El/la trabajador/a que al ser llamado/a no tenga actualizado sus datos de contacto perderá sus derechos a la contratación.

SEXTA. - EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL.

La no superación del proceso de estabilización de los candidatos/as que lleven ocupando una plaza indefinida en la empresa, y que vieran finalizada su relación con CALVIA 2000 le corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y hasta un máximo de doce mensualidades.

La no participación de la persona candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a la compensación económica anteriormente indicada.

Se entiende que no han participado en la convocatoria las personas aspirantes al proceso selectivo que:

- No han presentado solicitud para participar en el proceso selectivo en el tiempo y forma establecido.
- No hayan presentado la declaración responsable.
- No se hayan presentado a las pruebas de selección.

SEPTIMA. - **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 más 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.

El tribunal podrá solicitar a la empresa la habilitación de personal interno o externo para ayudar en el proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal 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 decidir, 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/as candidatos/as dispondrán de dos días hábiles para recusar a los miembros del tribunal desde la fecha de publicación del Acta Provisional de Admisiones.

OCTAVA. - 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 679/2016, de 27 de abril vigentes, se informa que los datos personales que suministren los/as candidatos/as 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/los proceso/s de selección de personal por parte de la empresa.

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)

NOVENA. - RECLAMACIONES Y ALEGACIONES

Contra las presentes bases y convocatoria, podrán presentarse reclamaciones ante el Departamento de Recursos Humanos en un plazo de QUINCE días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación en el BOIB y en la página web www.calvia2000.es, que serán resueltas en un plazo máximo de un mes.

DECIMA. - PLAZO ADMISIÓN DE SOLICITUDES

El termino de admisión de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOIB siguiendo las instrucciones de Inscripción en el Proceso de selección fijadas en las bases y el Portal de Selección y adjuntando la documentación especificada en las bases de la convocatoria.

Calvià, a fecha de firma electrónica

43156626R FRANCISCO JAVIER GONZALEZ (R: A07251895)

Firmado digitalmente por 43156626R FRANCISCO JAVIER GONZALEZ (R: A07251895)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0208/PUESTO 1/39446/20102021091322, serialNumber=IDCES-43156626R, givenName=FRANCISCO JAVIER, sn=GONZALEZ RUIZ, cn=43156626R FRANCISCO JAVIER GONZALEZ (R: A07251895), 2.5.4.97=VATES-A07251895, o=CALVIA 2000 SA, c=ES
Fecha: 2022.12.22 13:10:27 +01'00'

Javier González Ruiz
Director Gerente