



## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL TEMPORAL EN LA MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU A TEMPS PARCIAL (50% JORNADA) AMB MOTIU DE LA JUBILACIÓ PARCIAL D'UN ADMINISTRATIU DE L'ENS PÚBLIC PORTS DE LES ILLES BALEARS MITJANÇANT OFERTA GENÈRICA AL SOIB**

### **1.- Objecte**

L'objecte de la convocatòria és la contractació d'un/a administratiu/va amb contracte laboral temporal de Ports de les Illes Balears, en la modalitat de contracte de relleu a temps parcial amb el 50% de la jornada per jubilació parcial d'un treballador de l'ens públic Ports de les Illes Balears.

### **2.- Forma de proveïment**

El proveïment del lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria és realitzarà mitjançant el procediment d'oferta genèrica al SOIB, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 5/2013 de 15 de març, de mesures per afavorir la continuïtat de la vida laboral dels treballadors i les treballadores de major edat i promoure l'envelliment actiu, de modificació de la jubilació parcial i article 12 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

### **3.- Tipus de contracte i funcions del lloc de feina**

**Àrea:** Gerència

**Lloc de treball:** GER0304 - Lloc base administratiu

**Categoria:** Administratiu/va (Grup C)

**Núm. de places a cobrir:** 1

**Àrea funcional:** Explotació

**Tipus de contracte:** Contracte temporal de relleu a temps parcial per jubilació parcial d'un administratiu.

**Jornada i horari:** a temps parcial, a raó del 50% de la jornada completa. La jornada total en còmput de dues setmanes serà de 37,5 hores, que es repartiran en dos dies de treball la primera setmana i tres dies la segona setmana, de dilluns a divendres en règim d'horari flexible, d'acord amb l'horari fixat per al personal d'oficines.

**Durada:** Des de l'inici de la contractació fins el temps que li manqui al treballador jubilat parcialment per complir l'edat ordinària de jubilació, previsiblement el 17 d'agost de 2023.

**Retribució bruta anual:** 8.437,27€

#### **Funcions del lloc de feina:**

- Realitzar les activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració y administració de dades
- Atendre i informar al públic i als usuaris personalment i per telèfon
- Realitzar les tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx
- Participar i col·laborar en les tasques d'informatització de l'àrea o unitat en que estigui destinat
- Realitzar les tasques de gestió administrativa que el seu cap immediat o la Direcció li encomani
- Qualsevol altra funció derivada del nivell de titulació requerida i les que es derivin de la denominació i contingut del lloc de feina que li puguin encomanar els seus superiors

#### **4. Requisits de les persones aspirants:**

- Estar en situació d'atur i inscrit com a demandant d'ocupació al SOIB, en el moment de la inscripció i del període anterior a la formalització del contracte de la persona seleccionada.
- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna d'altra que, de conformitat amb l'article 57 de l'EBEP, permeti l'accés a l'ocupació pública com a personal laboral.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclou la

- plaça oferta.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o títol equivalent. En el supòsit de titulacions expedides a l'estranger, s'ha d'aportar la homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
  - Estar en possessió del certificat C1 de coneixements de llengua catalana, de conformitat amb l'establert al Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquests coneixements s'acreditaran mitjançant un certificat corresponent a un nivell igual o superior a l'exigit en el decret en cada cas, expedit o reconegut com equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

## 5. Comissió de selecció

Serà l'òrgan encarregat de la selecció i estarà constituïda per tres persones, dos tècnics i un administratiu, que seran designats per la directora gerent de Ports de les Illes Balears de entre el personal que presta serveis a Ports de les Illes Balears.

Les funcions bàsiques d'aquesta comissió són:

- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants, d'acord amb el barem establert
- Proposar la contractació de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

En funció del nombre de candidatures presentades es podrà comptar amb l'ajuda externa d'una consultoria de recursos humans especialitzada en selecció de personal que pugui col·laborar en el procés de selecció (comprovació que les persones aspirants compleixen amb els requisits de l'oferta, valoració dels mèrits, revisió de les autobaremacions presentades per cadascuna de les persones aspirants, ...).

En cas d'empat en la puntuació total obtinguda en el procés selectiu, que pugui tenir rellevància a l'hora de determinar el nom de la persona seleccionada, el desempat s'haurà de resoldre atenent a la major puntuació atorgada a l'experiència professional

## 6.- Presentació de documentació i mèrits per part de les persones candidates inscrites en l'oferta del SOIB

Les persones aspirants inscrites en l'oferta del SOIB que compleixin amb el requisit d'estar en situació d'atur i inscrites com a demandants d'ocupació al SOIB d'acord amb el llistat de persones aspirants inscrites remès i validat prèviament pel SOIB, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació al web de PortsIB ([www.portsib.es](http://www.portsib.es)) del llistat inicial d'inscrits validat pel SOIB, per a la presentació de les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria.

Les sol·licituds d'admissió, juntament amb els requisits i els mèrits, es poden presentar mitjançant una de les següents maneres:

- Telemàticament a la seu electrònica de PortsIB. (<https://portsib.sedelectronica.es/dossier>). El tràmit es diu "Sol·licitud d'admissió al procés de selecció de personal laboral NO PERMANENT en la categoria d'administratiu/va amb contracte de relleu". Per a poder realitzar aquest tràmit és necessari disposar de certificat electrònic o DNI-e.
- Presencialment mitjançant el registre ubicat a Ports de les Illes Balears, al carrer Vicente Tofiño, 36, 07008 de Palma en horari de 9:00 a 14:00h, segons el model de sol·licitud que trobareu a la pàgina web de Ports IB (<https://www.portsib.es/es/paginas/inicio/recursos-humanos/convocatorias-seleccion>).
- A més, les persones aspirants podran aportar la documentació requerida mitjançant qualsevol forma prevista a l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, segons el model de sol·licitud que trobareu a la pàgina web de Ports IB (<https://www.portsib.es/es/paginas/inicio/recursos-humanos/convocatorias-seleccion>). En aquest darrer cas s'haurà d'enviar per correu electrònic ([rrhh@portsib.es](mailto:rrhh@portsib.es)), una còpia de la sol·licitud, sense els annexos, amb el segell d'entrada i/o justificant de registre d'entrada.

La sol·licitud d'admissió emplenada adequadament ha d'anar acompanyada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la forma establerta i de la documentació següent:

- Formulari d'autobaremació degudament emplenat. Aquest formulari es troba disponible al web de PortsIB. La tramitació de la sol·licitud d'admissió així com el formulari d'autobaremació emplenat són de caràcter obligatori per poder participar en el procés.
- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport
- Currículum Vitae actualitzat

- Còpia de la titulació acadèmica requerida
- Certificat de català
- Documentació acreditativa de cada un dels mèrits al·legats. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi presentat degudament dins el termini de presentació de les sol·licituds.
- La no presentació de les sol·licituds i documentació acreditativa en temps i forma determinarà la inadmissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

## 6.- Procés de selecció dels aspirants

- Publicació d'oferta genèrica d'ocupació als SOIB
- Presentació de documentació i mèrits establerts a l'oferta per part de les persones inscrites a l'oferta del SOIB que compleixin amb el requisit d'estar en situació d'atur i inscrit com a demandant d'ocupació al SOIB d'acord amb la relació de persones aspirants enviada pel SOIB. Aquesta situació haurà d'acreditar-se en el moment de la inscripció de l'oferta al SOIB.
- Revisada la documentació aportada per les persones inscrites a l'oferta es publicarà al web de Ports de les Illes Balears ([www.portsib.es](http://www.portsib.es)) la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, que serà definitiva en cas de no haver persones candidates excloses. Les persones aspirants excloses o que no figurin en aquesta relació disposen de dos dies hàbils per esmenar la deficiència que motiva l'exclusió o la omissió. Un cop transcorregut el termini, es farà pública, pel mateix sistema, la llista definitiva de persones admeses o excloses en el procés de selecció.
- La Comissió de selecció valorarà els mèrits al·legats i autobaremsats per les persones aspirants admeses, d'acord amb els barems establerts a les presents Bases. Per a la valoració dels mèrits seran considerats els resultats de l'autobaremació realitzada per cadascun dels aspirants. La quantia de l'autobaremació efectuada per les persones aspirants vincularà la Comissió de Selecció, en el sentit que només podrà valorar els mèrits que hagin estat al·legats i autobaremsats per a les persones aspirants.
- Publicació al web de Ports de les Illes Balears de les puntuacions obtingudes dels candidats amb les valoracions dels mèrits per ordre de major a menor puntuació total.
- S'establirà un termini de dos dies hàbils per presentar possibles al·legacions relatives a rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits.
- Resoltes les al·legacions sobre la valoració dels mèrits es publicarà al web de PortsIB el llistat de les valoracions de les candidatures per ordre de major a menor puntuació.
- Una vegada valorats els mèrits de les persones aspirants, es procedirà a la realització d'entrevistes només a les persones que hagin obtingut una

- puntuació dels mèrits suficient perquè l'entrevista pugui ser decisiva.
- Finalitzada la fase de valoració de mèrits i la fase d'entrevista, la comissió de selecció aprovarà la llista de persones admeses amb la puntuació final i proposarà a la directora gerent la contractació de la persona aspirant amb més puntuació.
  - Constitució d'una borsa de treball. La resta de candidats que hagin passat a la fase d'entrevista formaran part d'una borsa de treball per a futures contractacions en cas de cessament del rellevista durant la vigència del contracte de relleu abans que el jubilat parcial accedeixi a la jubilació completa.
  - Tramitació de la contractació de la persona seleccionada, tenint en compte que si aquesta persona renuncia a la contractació per qualsevol motiu (s'inclou el fet que ja no es trobi en situació de desocupat en el moment de la contractació) o bé no pot incorporar-se per no superar el període de prova, perdrà el seu lloc de prelatió i es cridarà al següent aspirant amb major puntuació de la resta de persones entrevistades.

## BAREM DE MÈRITS

- **MÈRITS A VALORAR (màx. 90% de la puntuació global)**

1. Experiència professional fins un màxim de 5 punts, es valorarà de la manera següent:

- Experiència professional en la mateixa categoria professional o equivalent en la tramitació d'expedients a l'administració portuària autonòmica i/o organismes o entitats públiques d'àmbit portuari: 0,10 punts/mes treballat.
- Experiència professional en la mateixa categoria professional o equivalent en la tramitació d'expedients en l'administració pública estatal, autonòmica, local i/o organismes o entitats públiques: 0,05 punts/mes treballat.
- Experiència professional en la mateixa categoria professional o equivalent en el sector privat: 0,03 punts/mes treballat.

L'experiència professional s'ha acreditar mitjançant l'Informe de vida laboral, acreditant-se la categoria d'administratiu mitjançant el contracte laboral o certificat d'empresa corresponent.

2. Titulacions acadèmiques superiors a les requerides. **Puntuació màxima 1 punt.**

- Títol universitari de grau mitjà o equivalent 0,5 punts
- Títol universitari de grau superior o equivalent 1 punt

La valoració com a mèrit d'un títol universitari de grau superior implica que no es valorarà el de nivell inferior o el primer cycle necessari per obtenir-lo.

3. Coneixements de català. **Puntuació màxima 0,5 punts** (només s'ha de valorar un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en que la puntuació es pot sumar a la dels certificats C1 o C2, segons correspongui).

- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,10 punts
- Certificat C2 o equivalent: 0,40 punts

4. Coneixements d'ofimàtica i d'aplicacions informàtiques de gestió administrativa relacionades amb les funcions del lloc de treball. Es valoraran els certificats acreditatius de coneixements d'informàtica expedits per escoles oficials o escoles de l'administració pública (P=0,001 x hora). **Puntuació màxima 0,5 punts.**
5. Formació complementària relacionada amb les funcions del lloc de feina. Es valoraran els certificats acreditatius de durada igual o superior a 10 hores expedits per centres oficials relacionats amb les àrees de gestió administrativa i jurídica, gestió portuària, atenció a l'usuari, orientació al client (P=0,001 x hora). **Puntuació màxima 2 punts.**

En tots els casos només es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa encara que s'hagi repetit la participació.

- **ENTREVISTA PERSONAL (màx. 10% de la puntuació global)**

Valoració màxima d'1 punt sobre 10.

Una vegada valorats els mèrits al·legats pels aspirants, les deu persones aspirants que hagin obtingut una major puntuació, sempre i quan aquesta puntuació sigui suficient com perquè l'entrevista pugui ser decisiva, seran convocades a una entrevista personal, que serà realitzada per la Comissió de Selecció. En l'entrevista es valoraran competències i habilitats personals (solució de problemes, orientació al client, flexibilitat, iniciativa, capacitat de treball en equip, interès i disponibilitat, motivació, ...)