

**BASES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ PER AL LLOC DE FEINA OFERT PEL SERVEI  
D'INFORMÀTICA LOCAL DE MENORA (SILME): TÈCNIC EN GESTIÓ DE NÒMINES**

Es convoquen les proves d'aptitud pel lloc de treball de Tècnic en Gestió de Nòmines, vacant a la plantilla de personal laboral de l'empresa pública SILME S.A., que es regirà per les bases contingudes en la present resolució:

**BASES**

**I. Base 1.- Normes generals**

Primera.-

Es objecte de les presents bases la convocatòria de les proves per a la contractació, amb caràcter temporal d'un any, d'una plaça de Tècnic de Gestió de Nòmines. El salari brut anual establert per aquest lloc de treball és de 25.200 €, a temps complet, amb el següent horari: de dilluns a divendres de 7,30h a 15,00h.

Segona.-

La feina consisteix en:

- Donar suport i assistència tècnica als usuaris de l'aplicatiu de nòmines i gestió de personal dels diferents ajuntaments.
- Ajudar en el suport i gestió d'altres aplicatius.
- Assessorar als diferents ajuntaments en la gestió de les possibles incidències de presència (baixes per malaltia, vacances, etc...), per la seva adequada aplicació a les nòmines.
- Realitzar qualsevol altres tasques de similars característiques que li siguin requerides pels seus superiors jeràrquics.

Les proves d'aptitud es celebraran a la ciutat de Maó, a les oficines de SILME c/ Borja Moll nº 51.

Tercera.-

El procediment de selecció constarà de tres fases de caràcter eliminatori i de realització obligatòria, tal i com estableix la Base 4.

Quarta.-

La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació corresponent. Per tot allò que no estigui previst expressament en aquestes bases, seran d'aplicació els principis retors continguts en l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, per el que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic.

Cinquena.-

Els aspirants atorguen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per formar part en el present procés selectiu, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

## **II. Base 2.- Requisits dels aspirants.**

Primera.-

Per ser admesos, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Nacionalitat: Ser espanyol o nacional d'algun Estat membre de la Unió Europea o nacional d'algun Estat, el que en virtut de Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. També podran participar els cònjuges dels espanyols, dels nacionals d'algun dels demés Estats membres de la Unió Europea, i dels nacionals d'algun Estat el que en virtut dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, així com els seus descendents i els seus cònjuges, menors de vint-i-un anys o majors de la citada edat que visquin a càrrec seu, així com els estrangers amb residència legal a Espanya.
- Capacitat: Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- Edat: Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Titulació: Diplomata Universitari, Formació Professional o qualsevol altre titulació equivalent en Tècnic en Gestió Administrativa. En cas de titulació obtinguda a l'estranger, s'haurà de trobar en possessió de les credencials que acreditin la seva homologació oficial; a més d'adjuntar-se al títol la seva traducció jurada.
- Habilitacions: 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 de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- Carnet de conduir classe B.

Segona.-

Els requisits referenciats en aquesta fase hauran de posseir-se el dia que finalitzi el termini de presentació de les instàncies i mantenir-se en el moment de la presa de possessió del lloc de feina objecte del procés selectiu.

### **III. Base 3.- Sol·licitud, termini i forma de presentació**

Primera.-

La sol·licitud de participació en el procés es troba a disposició dels candidats a la web [www.silme.es](http://www.silme.es), apartat d'ofertes de treball i a les oficines de l'empresa.

Segona.-

El termini de presentació de la sol·licitud serà de QUINZE DIES NATURALS i acabarà el proper 28 d'octubre de 2017 i juntament amb la sol·licitud, s'haurà d'acompanyar la següent documentació:

- Fotocòpia del D.N.I o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document acreditatiu de la personalitat (N.I.E o targeta de residència).
- Currículum Vitae
- Fotocòpia de la titulació de que es disposi.
- Tota aquella documentació acreditativa dels mèrits i qualificació que regula el primer exercici de la Base 4.- Sistema de selecció.

Tercera.-

Tota la documentació justificativa s'haurà de lliurar a les oficines de SILME, c/ Borja Moll nº 51, Maó, en l'horari de 8,00 a 14,00h. Tanmateix es pot enviar a través de la Seu Electrònica de la web de SILME ([www.silme.es](http://www.silme.es))

Quarta.-

Finalitzat el termini per presentar les sol·licituds i els documents, a la pàgina web [www.silme.es](http://www.silme.es) es publicarà una llista provisional d'admesos i exclosos i s'establirà un termini de cinc dies hàbils següents a la citada publicació per a esmenar les possibles omissions i/o deficiències.

Els aspirants que dins del citat termini no esmenin la causa d'exclusió seran exclosos del procés selectiu.

A la seva finalització s'emetrà resolució amb la llista definitiva d'admesos.

Cinquena.-

El procés de selecció es realitzarà per una comissió de selecció formada per les següents persones:

President: Federico Palliser Alonso – Responsable de RR.HH. de Silme

Vocal: Lourdes López Orfila – Graduada Social i Cap del Departament de Recursos Humans d'AENA Menorca.

Vocal: Gabriel Subirats Pons – Tècnic Mitjà del Departament de Formació i Ocupació del Consell Insular de Menorca.

#### **IV. Base 4.- Procediment de selecció**

El procediment de selecció constarà de tres fases, de caràcter eliminatori i de realització obligatòria.

1. Primer fase: Comprovació, qualificació i/o ponderació dels mèrits i/o criteris preferencials que s'estableixin.

- a. Mèrits

- i. Experiència professional en la gestió de contractes, nòmines i assegurances socials.. S'establirà una puntuació màxima de 10 punts en el cas d'haver-se prestat el servei per un període superior als 5 anys, i la part proporcional per períodes inferiors.

1. Serveis prestats a l'Administració o Organisme Públic en lloc de similar naturalesa, amb igual o superior nivell ofert, acreditat mitjançant certificat original de l'òrgan competent.
2. Serveis prestats a l'empresa privada o com a professional autònom, en lloc de similar naturalesa, acreditat mitjançant certificat expedit per l'empresa a la qual s'hagin prestat els serveis, en la que consti específicament la duració i període de la prestació, i l'activitat desenvolupada.
3. En cas de treballadors per compte propi, podrà acreditar-se també mitjançant presentació del model d'alta a l'I.A.E, a l'epígraf corresponent, i declaració responsable del volum de

facturació, amb indicació de les empreses a les quals s'hagin prestat serveis i les facturacions detallades corresponents.

- ii. Formació acadèmica: No es valorarà la titulació exigida de Tècnic en Gestió Administrativa o equivalent pel lloc de treball que es sol·licita, sinó només aquelles titulacions iguals o superiors a les exigides i que puguin ser d'utilitat per l'exercici de les mateixes.  
Per títol superior a l'exigit a la convocatòria: 3 punts  
Per títol mitjà superior a l'exigit a la convocatòria: 2 punts  
Per coneixements acreditats de llengua catalana: 2 punts  
Per coneixements acreditats de llengua estrangera: 1 punt
  - iii. Cursos especialitzats, jornades o seminaris. Es valorarà amb una puntuació màxima de 7 punts, tots aquells cursos especialitzats que els aspirants hagin realitzat en relació a la gestió de nòmines.
  - iv. Nivell de protecció per atur. L'acreditació es realitzarà mitjançant certificació acreditativa de tal condició i tindrà una puntuació màxima d'1 punt.
  - v. Situació econòmica de la unitat familiar. S'entén per unitat familiar la formada pel sol·licitant, el seu cònjuge (o parella de fet sempre que es trobi inscrita en el registre municipal) i fills menors de 26 anys o majors amb discapacitats. Es tindrà una puntuació màxima d'1 punt.
2. Segona fase: Realització d'una prova escrita consistent en la realització d'un cas pràctic proposat per la comissió de selecció relatiu a les tasques pròpies del lloc de treball. La valoració màxima d'aquesta fase serà de 50 punts.

El termini de realització d'aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, permetent a l'aspirant auxiliar-se de textos legals en suport de paper i de l'ús de calculadora.

Per superar aquesta fase es necessari obtenir un mínim de 25 punts sobre el total de 50.

3. Tercera fase: Entrevista personal. Es valoraran les competències específiques que es requereixen per la realització de la feina. Tenir capacitat de treballar en equip, capacitat d'autoaprenentatge, adaptabilitat ràpida al nou entorn de desenvolupament.

En aquest sentit, durant l'entrevista, l'aspirant procedirà a la defensa del seu C.V. i acreditarà i demostrarà, suficientment, els seus coneixements i aptituds que ha adquirit durant la seva trajectòria professional. La valoració màxima d'aquesta fase serà de 23 punts:

## **BAREMS APLICATS A LA SELECCIÓ**

Els barems s'establiran de la següent manera, assignant un màxim de 100 punts:

**Exercici 1: Comprovació, qualificació i/o ponderació dels mèrits i/o criteris preferencials que s'estableixin (fins a 27 punts).**

**Exercici 2: Prova escrita de coneixements (fins a 50 punts).**

**Exercici 3: Entrevista personal (fins a 23 punts).**

Per superar la selecció s'exigirà una puntuació mínima de 50 punts.

En el cas que cap candidat obtingui la puntuació mínima, es donarà el procés selectiu del lloc de feina per finalitzat i es procedirà a la convocatòria d'un nou procés de selecció.

#### **VI. Base 5.- Qualificació final**

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici.

Conclusa la valoració i qualificació dels tres exercicis, la comissió de selecció elaborarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants, amb indicació del nom del D.N.I i s'obrirà un termini de 5 dies naturals, des de l'endemà de la publicació de la llista, per a la presentació d'al·legacions.

La persona amb una major puntuació serà la persona seleccionada. Es fa la reserva de dos llocs de feina que podran ser cridats si es produeix una baixa en aquest lloc de feina.

Tota la informació del procés de selecció (llistes provisionals, definitives...) es publicaran a través de la web de SILME [www.silme.es](http://www.silme.es)

#### **V. Base 6.- Nomenament i firma del contracte**

Conclòs el procés selectiu, la comissió de selecció procedirà la firma el corresponent contracte dins del termini de 48 hores, a contar des de el següent dia a la recepció de la notificació. Si, sense justa causa, no formalitza el corresponent contracte dins del termini, s'entendrà que renuncia a la oferta.