



**CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ
D'UNA BORSA DE FEINA PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS DE
TÈCNIC DE SISTEMES A «SERVEI D'INFORMÀTICA LOCAL DE
MENORCA, S.A.»**

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:1/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx>



Servei d'Informàtica Local de Menorca, S.A. («**SILME, S.A.**» o la «**Societat**») té la voluntat de procedir a la **convocatòria d'una borsa de feina** pel lloc de feina de **TÈCNIC DE SISTEMES** que permeti realitzar **contractacions temporals** per a **necessitats puntuals i/o urgents** de la Societat com la cobertura de baixes per malaltia, permisos per maternitat/paternitat, reduccions de jornades, excedències i/o altres situacions equivalents. És per aquest motiu, que es regula la present convocatòria amb la finalitat de seleccionar a les persones més adequades sota els principis de mèrit, capacitat i criteris d'idoneïtat a través d'un procediment que garanteixi la publicitat, la igualtat i la concurrència.

1. RÈGIM JURÍDIC DE SILME, S.A.

SILME, S.A. és una societat mercantil de capital íntegrament públic titularitat del Consell Insular de Menorca i els Ajuntaments de Ciutadella, Maó, Ferreries, Es Migjorn, Sant Lluís, Es Castell, Alaior i Es Mercadal.

La Societat té per objecte gestionar tot allò relacionat amb les tecnologies de la informació i comunicació («**TIC**») per dotar les administracions públiques de Menorca de les eines d'Administració Electrònica, serveis de cartografia digital, suport en equips d'infraestructures informàtiques i de comunicacions i qualsevol servei relacionat amb les TIC per a l'acompliment eficaç, eficient, així com l'aprofitament de sinergies entre les administracions en aquest àmbit.

En relació a la selecció de personal de SILME, S.A., atès que la Societat està adscrita al sector públic, segons el criteri establert en la Disposició addicional primera del *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic («TREBEP»)*, s'aplicaran els **principis rectors** continguts en l'article 55 del TREBEP:

- Igualtat, mèrit i capacitat.
- Publicitat i transparència.
- Imparcialitat i professionalitat de les persones que componen els òrgans del procés de selecció.
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions a desenvolupar.

2. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte de la present convocatòria del procés de selecció és establir les bases reguladores dels criteris que han de regir la selecció i la constitució d'una borsa de feina per a contractacions temporals destinada al lloc de feina de **TÈCNIC DE SISTEMES** a SILME, S.A.

3. RÈGIM DE CONTRACTACIÓ I INCOMPATIBILITATS

Contractació de caràcter temporal (contracte d'obra o servei determinat) a jornada completa de 37'5 hores setmanals amb un horari de 07,30h a 15h de dilluns a divendres. El **salari brut anual** establert per aquest lloc de feina és de **27.303,72€**.

El personal laboral de SILME, S.A. resta subjectat a la *Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques («LIPSAP»)* afectant tant al personal a jornada completa com a jornada parcial, sent d'aplicació de forma directa i amb igual intensitat que a les demés persones subjectades al règim d'incompatibilitats. En conseqüència, **en el supòsit en què es vulgui compatibilitzar la jornada laboral com a persona treballadora de SILME, S.A. en concurrència amb l'exercici d'una altra activitat, s'haurà de sol·licitar la compatibilitat d'ambdues activitats i obtenir el corresponent reconeixement.**

4. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Realitzar les tasques pròpies del manteniment i instal·lació dels equips informàtics de les administracions locals i altres entitats públiques, conjuntament amb l'assistència a les persones usuàries d'aquests centres a nivell tècnic, *hardware* i *software*. Concretament:

A nivell d'equips client i usuari:

- Assistència telefònica i remotament a persones usuàries per resoldre les seves incidències o consultes.
- Instal·lació i configuració presencial o remotament d'aplicacions a persones usuàries.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:2/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciutadana.org/silme/validardoc.aspx



- Manteniment dels equips client, actualització del S.O., instal·lació de programes, seguretat, neteja de *software* i *hardware*, substitució de peces, etc.
- Realització de noves instal·lacions d'equips client amb la configuració física i digital corresponent.
- Instal·lació i configuració perifèrica com impressores, escàners, etc.
- Lliurament, transport o recollir material a client mitjançant el vehicle del servei.

A nivell de servidors:

- Realització d'altres, baixes i modificacions de comptes de correu i els permisos associats a aquestes.
- Creació, modificació de directoris i permisos associats a servidors d'emmagatzematge en xarxa (NAS) i recuperació d'arxius quan sigui necessari.
- Realització d'altres, baixes i modificacions d'usuaris i els permisos associats a aquests en els dominis corresponents.
- Vetllar per l'estat de còpies de seguretat que s'executen en els diferents servidors.

A nivell de xarxes locals («LAN»):

- Manteniment de les LAN a les instal·lacions d'administracions o entitats client, configurant, instal·lant o substituint switches, routers, cablejat de xarxa, ports de xarxa en parets o racks, etc.

Altres:

- Suport a esdeveniments realitzats per videoconferència.
- Qualsevol altra tasca pròpia de la seva capacitat professional contractada que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

5. RÈGIM DE CONCURRÈNCIA I PUBLICITAT

Podrà participar en el procés de selecció tota persona que acrediti la corresponent competència i idoneïtat pel lloc de feina així com el compliment dels requisits descrits en l'apartat 6 de les Bases.

Les Bases es publicaran a la pàgina web de SILME, S.A. a través del següent enllaç: www.silme.es a l'apartat d'«Ofertes de treball». Tanmateix i, amb l'objectiu de donar la major publicitat possible, es donarà difusió de la present convocatòria a través dels següents mitjans: Diari Menorca i InJove.

Els **anuncis i convocatòries** vinculades al procés de selecció es publicaran **exclusivament** a la pàgina web de l'esmentada Societat.

6. REQUISITS PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Per tal de participar en el present procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir en la data d'acabament del termini de la presentació de la sol·licitud de participació els següents requisits:

6.1 Requisits generals

- Ser de nacionalitat espanyola o nacional d'un Estat membre de la Unió Europea o nacional de qualsevol dels Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en què sigui aplicable el principi de lliure circulació de treballadors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- No patir malaltia o alteració física o psíquica incompatible amb les funcions a exercir. Situació que s'acreditarà amb una declaració responsable (**Annex I** de les Bases).
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Situació que s'acreditarà amb una declaració responsable (**Annex I** de les Bases).
- Haver complert **18 anys** d'edat en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:3/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx>



6.2 Requisits específics

- Presentar el **Curriculum vitae actualitzat** detallat amb les dades personals, acadèmiques i laborals així com la trajectòria professional, experiència i formació **relacionada amb les funcions del lloc de feina que es convoca**.
- Trobar-se en possessió d'una **titulació universitària oficial** (Llicenciatura, Grau, Enginyeria Superior, Enginyeria Tècnica i/o Diplomatura) o **Formació professional de Grau Superior** en la branca d'**Informàtica i Tecnologies de la Informació i Comunicacions** o equivalent.
- **Permís de conduir Classe B** (disposar de vehicle de transport).

7. PROCEDIMENT DE PARTICIPACIÓ

7.1 Sol·licitud de participació

Totes aquelles persones que desitgin participar en el present procés de selecció hauran de presentar la corresponent «**Sol·licitud de participació i declaració responsable**» d'acord amb l'**Annex I** de les Bases, així com també l'**Annex II** relatiu a la «**Informació i consentiment en l'ús de les dades personals**».

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la sol·licitud de participació fent-se responsables tant dels errors descriptius com de la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les mateixes.

Si durant el procés de selecció s'adverteix falsedat en qualsevol documentació o informació aportada per la persona aspirant, aquesta circumstància serà considerada motiu suficient per a resoldre l'exclusió d'aquesta persona del procés. Si aquesta circumstància fos coneguda per la Societat una vegada formalitzada la contractació de la persona seleccionada i durant el seu període de prova, serà motiu suficient per al·legar la no superació d'aquell. En ambdós casos, es permetrà a la persona exercitar el seu dret d'aclaració i defensa mitjançant l'apertura d'un termini d'al·legacions de **CINC (5) naturals**. En cas de no obtenir resposta o confirmar-se la falsedat, s'exclourà definitivament a la persona del procés.

7.2 Documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud de participació

La sol·licitud de participació segons l'**Annex I** de les Bases haurà d'anar degudament signada per l'aspirant (signatura original o digital en cas de presentació digital) i acompanyada de la següent documentació:

- **Fotocòpia del DNI** o, si no es té la nacionalitat espanyola, del document acreditatiu de la identitat del sol·licitant (NIE o targeta de residència).
- **Curriculum vitae actualitzat** amb les dades personals, acadèmiques i laborals, així com la trajectòria professional, experiència i formació que pugui tenir relacionada amb les funcions del lloc de feina que es convoca.
- Fotocòpia compulsada de la **titulació/formació requerida** en la convocatòria.
- Fotocòpia del **Permís de conduir Classe B**.
- **Tota la documentació acreditativa de l'experiència professional i mèrits** segons els criteris de l'apartat 10.1 de les Bases als efectes de la seva valoració. Tota documentació aportada de nou per les persones aspirants amb posterioritat al termini establert a l'efecte, no podrà ser tinguda en compte per a la seva valoració, llevat d'aquella documentació que no s'hagi pogut aportar per no haver-se expedit a temps per l'organisme o entitat corresponent, sempre que en aquest cas s'hagi presentat, en el termini assenyalat, còpia de la sol·licitud de l'esmentada documentació. El termini màxim de presentació dels certificats expedits en el seu cas, serà el de **CINC (5) dies naturals** a comptar des del dia següent a la publicació del llistat provisional de les persones admeses i excloses al procés de selecció segons s'estableix a l'apartat 8 de les Bases.
- **Annex II** complimentat i degudament signat relatiu a la «**Informació i consentiment en l'ús de les dades personals**» en virtut del present procés de selecció.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:4/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetaciutadana.org/silme/validardoc.aspx>



7.3 Lloc i termini de presentació de la sol·licitud de participació

La sol·licitud de participació s'haurà de presentar al Registre de la Societat de la següent forma:

- **Telemàticament** a través de la Seu Electrònica de la web oficial de SILME, S.A. a través del següent enllaç: <https://www.carpetaciudadana.org/silme/> mitjançant certificat digital o;
- **Presencialment** a les oficines de SILME, S.A. ubicades al c/ Borja Moll, 51 de Maó de dilluns a divendres entre les 08h i les 14h.

Cada aspirant només podrà presentar un **única sol·licitud de participació** a aquest procés de selecció. En cas de rebre varies sol·licituds d'una mateixa persona només s'admetrà la **primera que s'hagi rebut**. Per tant, es recomana presentar la sol·licitud quan es disposi de tota la documentació que s'hagi d'adjuntar segons l'apartat 7.2 de les Bases en el termini establert.

El termini per lliurar la sol·licitud de participació és de **DEU (10) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de les Bases. **Les sol·licituds de participació presentades fora de termini (dia i hora) NO seran admeses sota cap concepte ni tampoc aquelles sol·licituds que no tinguin la totalitat de la documentació que l'ha d'acompanyar d'acord amb allò establert en l'apartat 7.2 de les Bases.**

La presentació de la sol·licitud de participació constitueix l'**acceptació expressa** de l'aspirant dels criteris d'avaluació i fases que comprenen el present procés de selecció, així com l'**autorització** a SILME, S.A. per a la **publicació dels resultats obtinguts** en el procés de selecció.

8. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds de participació i examinada la documentació presentada, l'Òrgan de selecció publicarà a la pàgina web oficial de SILME, S.A. (www.silme.es a l'apartat d'«Ofertes de treball») en un termini màxim de **CINC (5) dies naturals** el **l·listat provisional** de les persones admeses i excloses, especificant, respecte d'aquests últims, la causa d'exclusió. Amb la publicació d'aquest l·listat es considera efectuada la corresponent notificació a les persones aspirants establint-se un termini màxim de **CINC (5) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació del l·listat per subsanar els **defectes de forma, errors, aclarificacions i/o presentació de la documentació que restava pendent d'expedició** en la sol·licitud de participació segons l'apartat 7.2 de les Bases. **Les persones aspirants que no esmenin la causa d'exclusió dins el termini establert a l'efecte seran excloses definitivament del procés selectiu.**

Finalitzat el termini d'al·legacions i, un cop aquestes hagin estat resoltes, en el seu cas, es publicarà a la pàgina web oficial de SILME, S.A. (www.silme.es a l'apartat d'«Ofertes de treball») el **l·listat definitiu d'admesos i exclosos**.

9. SISTEMA DE SELECCIÓ

Per tal de valorar i atendre els principis de mèrit, capacitat i idoneïtat el procediment de selecció consistirà en **DOS (2) fases** distribuïdes de la següent manera:

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ	
PRIMERA FASE.- Valoració de l'experiència professional, formació acadèmica i altres formacions	60 PUNTS
La qualificació de la primera a fase vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats de conformitat amb l'apartat 10.1 de les Bases que es distribuirà de la següent manera:	
1. <i>Valoració de l'experiència professional</i>	25 PUNTS
2. <i>Formació acadèmica</i>	25 PUNTS
3. <i>Altres formacions</i>	10 PUNTS
El resultat de la puntuació d'aquesta primera fase determinarà, d'entre totes les candidatures presentades, el pas a la segona fase de les CINC (5) primeres persones que hagin obtingut la millor puntuació en el còmput global de la primera fase.	

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:5/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx



SEGONA FASE.- Entrevista personal	40 PUNTS
<p>Les 5 primeres persones que hagin obtingut la millor puntuació de la primera fase realitzaran una entrevista amb l'objectiu de valorar per part de l'Òrgan de selecció si l'aspirant respon al perfil del lloc de feina, avaluar les fortaleses i debilitats, així com les competències tècniques i professionals de l'aspirant. La metodologia i desenvolupament de la valoració de les candidatures a la segona fase es realitzarà d'acord amb allò establert en l'apartat 10.2 de les Bases.</p> <p>Amb la publicació del llistat definitiu de les qualificacions obtingudes a la primera fase es realitzarà la convocatòria per a la realització de l'entrevista personal amb el dia, hora i lloc. El dia i hora en cap cas podrà ser modificat a instància de l'aspirant, tret per causes de força major degudament justificades i, que per tal de no paralitzar el procés de selecció, s'haurà de poder dur a terme en el termini màxim de TRES (3) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data prevista per a l'entrevista.</p> <p>L'entrevista personal davant l'Òrgan de selecció es realitzarà per ordre alfabètic segons cognom.</p> <p>Per a superar la segona fase del procés de selecció caldrà obtenir una qualificació mínima de 20 punts sobre el total de 40 punts.</p>	

10. BAREM I DESENVOLUPAMENT DE LES FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

10.1 PRIMERA FASE.- Valoració de l'experiència professional, formació acadèmica i altres formacions

- **Consideracions generals**

L'Òrgan de selecció valorarà la documentació presentada per les persones aspirants i es publicarà el **llistat provisional** de les qualificacions obtingudes en aquesta fase establint-se un període d'al·legacions de fins a **CINC (5) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest llistat provisional.

Finalitzat el període d'al·legacions i aquestes hagin estat resoltes, en el seu cas, es publicarà el **llistat definitiu** de les qualificacions obtingudes amb la convocatòria de l'entrevista personal com a segona i última fase del procés de selecció.

- **Barem**

L'Òrgan de selecció valorarà aquesta primera fase amb un màxim de **60 punts** distribuïts de la següent manera i en atenció als següents criteris:

Únicament es valoraran els mèrits finalitzats fins a la data límit de presentació de sol·licituds de participació.

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (AMB UN MÀXIM DE 25 PUNTS)

Es valorarà el temps d'experiència professional com a **Tècnic de Sistemes**.....**0,40 punts/mes**

Documentació justificativa:

- **Serveis prestats a l'Administració, en un organisme o entitat que pertanyi al Sector públic:** Acreditats mitjançant informe de vida laboral i certificat oficial expedit per l'òrgan competent que acrediti la durada dels serveis prestats, les funcions i tasques realitzades i la categoria/grup professional.
- **Serveis prestats en empresa privada:** Acreditats mitjançant informe de vida laboral i certificat expedit per l'empresa a la qual s'hagin prestat els serveis, en què constin específicament la durada, les funcions i tasques realitzades i la categoria/grup professional o mitjançant còpia compulsada del/s contracte/s laborals que acrediti la categoria/grup professional.
- **Serveis prestats com autònom:** Acreditats mitjançant certificat expedit per les empreses i/o entitats que acreditin els serveis prestats, les funcions i tasques realitzades.
- **Serveis prestats a l'estranger:** Acreditats mitjançant certificats expedits per les empreses i/o entitats que acreditin els serveis prestats, les funcions i tasques realitzades, per tal de justificar que es tracta

Identif. doc. elect: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:6/14
 SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx



de funcions iguals o similars a la categoria/grup professional objecte d'aquesta convocatòria i contingut. Els certificats esmentats s'han de presentar traduïts al català o al castellà.

Quan s'aprecii discrepància entre la categoria/grup professional reflectida en el contracte de treball registrat en les oficines públiques d'ocupació o el certificat expedit per una Administració i el grup de cotització reflectit en l'informe de vida laboral s'atindrà a allò indicat en el contracte o en el certificat administratiu.

L'aspirant podrà annexar document explicatiu d'informacions que consideri oportunes per a la millor comprensió de la naturalesa dels serveis que hagi prestat en relació amb el lloc de feina.

En el cas que els documents aportats no justifiquin plenament els mèrits al·legats donant lloc a dubtes a l'Òrgan de selecció no es tindran en compte i no seran valorats ni puntuats.

Es valorarà com a experiència professional les pràctiques curriculars o extracurriculars i tasques desenvolupades com a pràctiques que estiguin vinculades al lloc de feina convocat i degudament acreditades.

2. FORMACIÓ ACADÈMICA (AMB UN MÀXIM DE 25 PUNTS)

A) NOTA MITJANA DE L'EXPEDIENT ACADÈMIC

Es valorarà la **nota mitjana de l'expedient acadèmic** de la titulació/formació requerida a les Bases:

Nota de 6,01 fins a 7,50.....	5,00 punts
Nota de 7,51 fins a 10.....	7,50 punts

Quan les notes estiguin expressades en valors 0 a 4, s'aplica la següent equivalència:

De 1,51 fins a 2,25.....	5,00 punts
De 2,26 fins a 4.....	7,50 punts

Quan les notes no estiguin expressades numèricament, s'aplica la següent equivalència:

Notable.....	7,50 punts
Excel·lent.....	7,50 punts
Matrícula d'honor.....	5,00 punts

Documentació justificativa: Certificació acadèmica original o fotocòpia compulsada en la que es facin constar les puntuacions obtingudes en totes les assignatures i cursos exigits per a l'obtenció de la titulació requerida en les Bases.

B) ALTRA FORMACIÓ ACADÈMICA

Es valorarà **altra formació relacionada directament** amb el lloc de feina convocat.

No es valorarà la titulació exigida com a requisit específic per a participar en el procés de selecció.

- | | |
|--|-------------------|
| A) Llicenciatura universitària, Enginyeria superior o Grau universitari, Diplomatura universitària o enginyeria tècnica..... | 5,00 punts |
| B) Màster oficial universitari d'entre 60 i 120 crèdits ECTS..... | 4,00 punts |
| C) Cursos de Postgrau d'entre 15 i 60 crèdits ECTS o Títol/Màster propi..... | 3,00 punts |
| D) Formació professional de Grau Superior..... | 2,00 punts |

Documentació justificativa: Fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica o resguard del pagament de les taxes d'obtenció del títol.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau.

No es valorarà una diplomatura si és el primer cicle d'una llicenciatura presentada per l'aspirant. Només es comptabilitzaran les titulacions complertes no sent vàlids els mòduls o continguts parcials.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:7/14
 SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx



Els plans d'estudis de «Programació Conjunta d'Ensenyaments Oficials» es valoren com a dues carreres universitàries per separat.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger, s'haurà de trobar en possessió de les credencials que acreditin la seva homologació a més d'adjuntar la seva traducció jurada al català o al castellà.

3. ALTRES FORMACIONS (AMB UN MÀXIM DE 10 PUNTS)

A) CURSOS, SEMINARIS I/O CONGRESSOS

Es sumaran totes les hores dels cursos, seminaris i/congressos de formació especialitzada relacionats amb el lloc de feina o amb l'Administració Pública:

Certificat d'aprofitament..... **0,0060 punts/hora**
Certificat d'assistència..... **0,0030 punts/hora**

Documentació justificativa: Es presentarà fotocòpia compulsada del document acreditatiu de la realització del curs, seminari i/o congrés on consti:

- Denominació del curs en què va participar indicant l'any de realització, centre, organisme o institució que l'expedeix.
- Descripció del programa rebut.
- Número d'hores i la data de finalització. Només es valoraran i es puntuaran els cursos, seminaris i/o congressos de durada **igual o superior a VINT (20) hores**. **No es podran agrupar cursos, seminaris i/o congressos a efectes de càmput d'hores. No es valoraran ni es puntuaran aquells cursos on no constin acreditades les hores.**

B) CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA SUPERIORS A L'EXIGIT A LES BASES

Certificat nivell **B2** (abans certificat B)..... **1,00 punt**
Certificat nivell **C1** (abans certificat C)..... **1,50 punts**
Certificat nivell **C2** (abans certificat D)..... **2,50 punts**

Documentació justificativa: Certificat, diploma o títol expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent, de conformitat amb l'establert a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitat, de 21 de febrer de 2013, per mitjà de la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB número 34 de 12 de març de 2013).

C) DOMINI DE LLENGÜES ESTRANGERES

Per cada certificació de nivell avançat, d'aptitud o equivalent d'escoles oficials d'idiomes que acrediti el domini d'una llengua estrangera del **nivell B2** del Marc Europeu comú de referència..... **1,00 punt per certificat**

Per cada certificació de nivell avançat, d'aptitud o equivalent d'escoles oficials d'idiomes que acrediti el domini d'una llengua estrangera del **nivell C1** del Marc Europeu comú de referència..... **1,50 punts per certificat**

Per cada certificació de nivell avançat, d'aptitud o equivalent d'escoles oficials d'idiomes que acrediti el domini d'una llengua estrangera del **nivell C2** del Marc Europeu comú de referència..... **2,00 punts per certificat**

Documentació justificativa: Certificació acadèmica o fotocòpia compulsada dels títols o certificats al·legats com a mèrits que acrediti el domini de llengua estrangera en els nivells indicats o, en tot cas, de la certificació d'abonament dels drets d'expedició d'aquests.

Quan l'aspirant presenti varies certificacions de diferents nivells i del mateix idioma en el conjunt del barem només es tindrà en compte la de nivell superior.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:8/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciutadana.org/silme/validardoc.aspx



10.2 SEGONA FASE.- Entrevista personal

La segona fase s'iniciarà amb una entrevista personal a l'aspirant davant l'Òrgan de selecció durant un **temps màxim de 20 minuts**. L'Òrgan de selecció valorarà aquesta segona fase amb un **màxim de 40 punts** atenent a les següents **competències tècniques i professionals**:

ENTREVISTA PERSONAL	MÀXIM 40 PUNTS
Coneixements, habilitats, capacitats i destreses necessàries per a l'acompliment del lloc de feina de TÈCNIC DE SISTEMES	
Capacitat de comunicació (habilitats comunicatives)	
Capacitat de planificació, d'autoaprenentatge i compliment de resultats	
Capacitat de gestió (autocontrol, flexibilitat, confiança, gestió del canvi i compromís amb l'organització)	
Capacitats cognitives (pensament crític i analític per establir relacions causa-efecte)	
Capacitat de treball en equip	
Actitud i motivació vers el lloc de feina	

Per a superar la segona fase del procés de selecció caldrà obtenir una qualificació mínima de 20 punts sobre el total de 40 punts

11. PUNTUACIÓ FINAL DE LES PERSONES ASPIRANTS

11.1 Puntuació final provisional

La puntuació final vindrà determinada per la **suma de les puntuacions obtingudes en cada fase del procés de selecció**. A tal efecte, l'Òrgan de selecció publicarà un llistat per ordre de puntuació amb les qualificacions provisionals obtingudes per les persones aspirants i s'obrirà un termini de **CINC (5) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat per a la presentació d'al·legacions que es considerin oportunes.

11.2 Puntuació final definitiva

Transcorregut el termini per a la presentació d'al·legacions i, un cop aquestes hagin estat resoltes, en el seu cas, l'Òrgan de selecció publicarà el llistat per ordre de puntuació de les qualificacions finals definitives obtingudes per les persones aspirants i la que obtingui una major puntuació serà la seleccionada i es procedirà amb els tràmits oportuns per a la seva **contractació**.

En cas d'empat, es dirimirà a favor d'aquella persona que hagi assolit la millor puntuació en l'apartat de «*Experiència professional*» de la primera fase. De persistir l'empat, es resoldrà a favor de la persona amb millor puntuació en l'apartat de «*Nota expedient acadèmic*».

12. ÒRGAN DE SELECCIÓ

12.1 Composició i constitució

L'Òrgan de selecció serà constituït als efectes de la present convocatòria i estarà compost per:

President: Francisco Franco Jacobo- Gerent de SILME, S.A.

Vocal: Bartolomé Barber Cardona - Cap de Sistemes de SILME, S.A.

Vocal: Joan Grimal – Professor del Departament d'Informàtica del IES Joan Ramis i Ramis.

Vocal: Federico Palliser Alonso- Responsable de Recursos Humans de SILME, S.A.

Secretària: Beatriz Bisbal Alarcón- Assessora Jurídica de SILME, 9S.A.

En la seva constitució, l'Òrgan de selecció estarà subjectat als articles 23 i 24 de la *Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic*, respecte a l'abstenció i recusació. La seva actuació s'ajustarà estrictament a les Bases observant durant tot el procés selectiu la imparcialitat, així com els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i no discriminació. Tota la informació a la qual tingui accés l'Òrgan de selecció en el desenvolupament del present procediment tindrà caràcter confidencial.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:9/14
 SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx



L'Òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de la majoria de tots els seus membres i les decisions es resoldran per majoria de votacions dels membres presents. En cas d'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència.

12.2 Funcions de l'Òrgan de selecció

Correspon a l'Òrgan de selecció:

- La valoració i qualificació de les diferents fases de selecció.
- L'elaboració del contingut de les proves de coneixement.
- El desenvolupament del procés de selecció d'acord amb el què disposa aquesta convocatòria.
- La determinació dels criteris d'avaluació i puntuació de les fases del procés de selecció.
- La coordinació de la data, hora i lloc de les convocatòries.
- La resolució dels dubtes que puguin sorgir en aplicació de les Bases i també com procedir en els casos no previstos. **Els dubtes i/o consultes per part de les persones aspirants es transmetran a través del següent correu electrònic: servei@silme.es**

13. BORSA DE FEINA

13.1 Objecte i abast de la borsa

En virtut de les presents Bases es constituirà una borsa de feina composada per les persones aspirants al procés de selecció que hagin superat el procés de selecció. Aquesta borsa de feina es confeccionarà per ordre descendent de la puntuació obtinguda (de major a menor puntuació) segons el llistat de la puntuació final definitiva de les persones aspirants segons l'apartat 11.2 de les Bases.

L'objectiu d'aquesta borsa és donar **cobertura** a les **necessitats puntuals i/o urgents de personal** que puguin donar-se a la Societat per al lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria: **TÈCNIC DE SISTEMES**.

La vigència d'aquesta borsa de feina es mantindrà fins es constitueixi nova borsa de feina. **La constitució d'una nova borsa de feina per al lloc de feina de TÈCNIC DE SISTEMES comportarà l'anul·lació automàtica de la que estigüés vigent en aquell moment.**

13.2 Funcionament de la borsa i procediment de crida

Es procedirà a la crida de la primera persona segons l'ordre establert en la pròpia borsa en funció de les puntuacions obtingudes segons l'apartat 11.2 de les Bases.

En cas que, per necessitats de servei siguin necessàries diverses contractacions, es realitzarà de forma automàtica, contractant a la persona o persones que constin a la borsa segons l'ordre de prelación establert.

Les successives contractacions que es realitzin s'efectuaran sempre tornant a el principi de la llista de la borsa de feina.

Les crides es realitzaran per **via telefònica** o **via correu electrònic**. A partir del moment en què la persona integrant de la borsa de feina rebí una proposta de contractació, disposarà d'un termini de **DOS (2) dies hàbils** per respondre telefònicament o mitjançant correu electrònic a Recursos Humans a través de la següent direcció de correu electrònic: rrhh@silme.es comunicant la seva **acceptació o renúncia** de la mateixa.

Quan s'ofereixi una oferta de treball a una persona de la borsa i aquesta no l'accepti, la seva situació dins la borsa de feina variarà en la forma que segueix:

- Si es tracta de la **primera renúncia** a una oferta de treball, mantindrà la mateixa puntuació.
- Si es tracta de la **segona renúncia**, tindrà una penalització de **CINC (5) punts** sobre la puntuació, sempre que tenguí puntuació suficient, en cas contrari, passarà al final de la borsa.
- Si fos la **tercera renúncia**, la persona aspirant passarà al final de la borsa.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:10/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx>



13.3 Causes de suspensió personal temporal, voluntària o d'ofici en la borsa

Les persones que formin part de la borsa de feina podran sol·licitar la suspensió temporal mantenint la puntuació per qualsevol de les causes següents:

- Incapacitat temporal.
- Maternitat/Paternitat: sempre que es produeixin els requisits que donen dret a gaudir del permís per maternitat, sigui per a la mare o per al pare. En el cas de la mare, també es pot demanar la suspensió de la llista en el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- Cura de fills menors de TRES (3) anys o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es puguin valer per ells mateixos, fins que finalitzi la situació que hagi motivat la sol·licitud.
- Defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de quatre dies.
- Matrimoni propi o regularització de la situació de parella de fet, si ha tingut lloc dins dels VINT (20) dies naturals anteriors a l'oferiment d'un lloc o ha de tenir lloc dins dels VINT (20) dies naturals següents.
- Disposar d'un altre contracte de feina o nomenament en vigor.
- Estar fora de Menorca en el cas d'incorporació immediata.
- Declarar-se en situació de gaudir de vacances sempre que es pugui demostrar que en els darrers ONZE (11) mesos no s'ha pogut gaudir d'un període de descans d'almanco una setmana seguida. En aquest cas la suspensió pot ser de VINT-I-DOS (22) dies hàbils.
- No haver gaudit d'un dia de descans en els darrers (7) dies, en el cas que el contracte o nomenament no es pugui demorar un dia més.
- Qualsevol altra causa justa aliena a la voluntat de la persona interessada degudament acreditada.

Les circumstàncies esmentades només donen lloc a la suspensió quan ho sol·licita la persona interessada i presenti la documentació acreditativa en el termini màxim de **CINC (5) dies hàbils** des de la data de la crida. Quan la suspensió sigui sense data d'acabament prevista, la persona candidata està obligada a comunicar a SILME, S.A., en el termini màxim de **CINC (5) dies hàbils** comptadors des de la final de la causa que va motivar la suspensió, la seva disponibilitat i el seu pas a actiu.

13.4 Causes d'exclusió de la borsa

Són causes d'exclusió:

- La **sol·licitud expressa** per part de la persona interessada.
- El **cessament voluntari** durant la vigència del contracte per part de la persona interessada.
- La **falsedat en la informació** aportada per l'aspirant.
- La **pèrdua dels requisits necessaris** per cobrir el lloc de feina.
- Les **rescissió de la relació laboral** motivades per acomiadament disciplinari o no superació del període de prova.
- Quan després d'una contractació el/la Cap d'Àrea on hagi treballat la persona es desaconselli de forma motivada la seva nova contractació, a causa d'**incompetència demostrada, baix rendiment, negligència, indisciplina o causes similars**.
- **No respondre en TRES (3) ocasions a una proposta de contractació**, o no fer-ho en temps i forma.
- **Renunciar de manera injustificada en TRES (3) ocasions a les propostes de contractació** realitzades durant el període de vigència de la borsa de feina.

Les persones integrants de la borsa de feina hauran de mantenir actualitzades les seves dades de contacte ja que la impossibilitat de localització per realitzar una proposta de contractació s'entendrà com a renúncia injustificada a la mateixa procedint la Societat en aquest cas segons el què s'indica en l'apartat 13.2 de les Bases.

Si a la finalització del contracte la borsa de feina continua en vigor, la persona aspirant es reintegrarà a aquesta en la mateixa posició o ordre de prelatió en què es trobava en el moment de la contractació.

En el cas que la persona contractada no superi el període de prova, s'oferirà la plaça a una altra persona de les integrants d'aquesta borsa de feina segons l'ordre de prelatió existent en aquest moment, en les

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D6-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:11/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx



mateixes condicions contractuals. S'actuarà així successivament en el cas de repetir-se aquesta circumstància.

En el supòsit d'oferir simultàniament més d'una contractació amb durades o condicions diferents, aquestes s'oferiran en el seu conjunt, respectant l'ordre de prelación vigent en cada moment, de manera que la persona aspirant amb millor prelación pugui triar l'opció que més li convingui. S'actuarà així successivament amb la resta d'integrants de la borsa de feina.

14. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les presents bases es podrà interposar **recurs potestatiu de reposició** davant l'òrgan que va aprovar les bases en el termini d'**UN (1) mes** a comptador a partir del dia següent a el de la seva última publicació, o bé interposar directament **recurs contenciós-administratiu** en el termini de **DOS (2) mesos**, comptats igualment des del dia següent a el de la seva última publicació, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu corresponent, tot això de conformitat amb els articles, 123 i 124 de la *Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques* («LPACAP») i de l'article 46 de la *Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa*.

En el cas d'interposició de recurs de reposició, s'haurà d'esperar a que aquest es resolgui i notifiqui, o bé a que pugui ser entès com desestimat en virtut del silenci administratiu. No obstant, les persones interessades podran presentar qualsevol altre recurs que estimin procedent en defensa dels seus drets i interessos. Els actes administratius que es derivin de les presents Bases i de les actuacions de l'Òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessats en els casos i en la forma establerts en la LPACAP.

15. JURISDICCIO COMPETENT

Els conflictes que puguin sorgir entre la persona contractada i SILME, S.A. com a conseqüència de l'acompliment del contracte serà competència de l'**ordre jurisdiccional social**.

16. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb la legislació europea i espanyola vigent en matèria de protecció de dades personals, les dades facilitades per l'aspirant seran utilitzades exclusivament per a la selecció del lloc de feina de TÈCNIC DE SISTEMES de SILME, S.A. garantint la confidencialitat de tota la informació generada en el procés.

A tal efecte, l'aspirant haurà de complimentar i signar degudament l'**Annex II** de les Bases sobre la «**Informació i consentiment d'utilització de les dades personals**» en virtut del procés de selecció el qual s'haurà d'acompanyar a la documentació a presentar amb la sol·licitud de participació segons l'apartat 7.2 de les Bases.

A Maó, en la data de la signatura electrònica que consta en aquest document.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:13 Pag.:12/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx>



ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVA A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE FEINA PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS DE TÈCNIC DE SISTEMES A «SERVEI D'INFORMÀTICA LOCAL DE MENORCA, S.A.»

[Nom i cognoms], amb D.N.I. número [●], amb domicili a la localitat de [●] al carrer [●] amb telèfon de contacte [●] i correu electrònic [●]

DECLARA RESPONSABLEMENT

- Que **reuneix tots els requisits** per poder participar en el procés de valoració del lloc de feina de **TÈCNIC DE SISTEMES** a SILME, S.A.
- Que **no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari** del servei de l'Administració pública ni es trobar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Que **no pateix malaltia o alteració física o psíquica incompatible** amb les funcions a exercir.

Per tot l'exposat, mitjançant la present sol·licitud adjunta la següent documentació exigida en les Bases en el següent ordre:

1. Fotocòpia del **DNI** o, si no es té la nacionalitat espanyola, del document acreditatiu de la identitat del sol·licitant (NIE o targeta de residència).
2. **Curriculum vitae actualitzat** amb les dades personals, acadèmiques i laborals de caràcter general i, de manera específica, la trajectòria professional, experiència i formació relacionada amb les funcions i responsabilitats de la plaça que es convoca.
3. Fotocòpia compulsada de la **titulació/formació requerida** per participar al procés de selecció.
4. Fotocòpia del **Permís de conduir Classe B**.
5. Tota la **documentació acreditativa de l'experiència professional i mèrits** segons els criteris de l'apartat 10.1 de les Bases a efectes de la seva valoració en la primera fase del procés de selecció.
6. **Annex II** complimentat i degudament signat relatiu a la «**Informació i consentiment en l'ús de les dades personals**» en el present procés de selecció.

SOL·LICITA

Ser admès/a al procés de selecció per al lloc de feina de **TÈCNIC DE SISTEMES** a SILME, S.A.

[●], [●] de [●] de 2021

La persona sol·licitant
(Signatura)

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:14 Pag.:13/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpeta.tadana.org/silme/validardoc.aspx



ANNEX II
INFORMACIÓ I CONSENTIMENT D'UTILITZACIÓ DE DADES PERSONALS EN VIRTUT DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE FEINA PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS DE TÈCNIC DE SISTEMES A «SERVEI D'INFORMÀTICA LOCAL DE MENORCA, S.A.»

En compliment del *Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades («RGPD»)* i la *Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, «SERVEI D'INFORMÀTICA LOCAL DE MENORCA, S.A.» («SILME,S.A.»)* informa que:

- El Responsable del tractament de les seves dades personals és SILME, S.A. amb qui podrà contactar a través de l'adreça carrer Borja Moll, 51, 07001 de Maó o a través del següent correu electrònic dpo@silme.es.
- Les dades personals que ens proporciona són necessàries per tal de gestionar la seva sol·licitud en la present convocatòria.
- Les seves dades seran conservades durant el temps necessari per a aquesta gestió i, en qualsevol cas, durant el temps de vigència de la borsa de feina constituïda a l'efecte.
- No es realitzaran amb les seves dades decisions automatitzades o elaboració de perfils.
- La legitimació del tractament està basada en el seu consentiment de conformitat amb el què estableix l'article 6.1.a) del RGPD.
- No estan previstes cessions de les seves dades a tercers ni tampoc transferències internacionals.
- Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades i la limitació o oposició al seu tractament dirigint un escrit a SILME, S.A. a l'adreça postal o a l'adreça de correu electrònic abans esmentades.
- En cas que l'exercici dels seus drets no sigui atès o no estigui conforme amb el resultat de la mateixa, té dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent (Agència Espanyola de Protecció de Dades).
- Es procedirà a l'**enregistrament de veu de l'aspirant** per part de l'Òrgan de selecció per a la realització de la segona fase d'«*Entrevista personal*», als sols efectes de possibles impugnacions que se'n derivin en les mateixes.

Informat de l'anterior, D/D.^a manifesta:

1. Que la persona signant coneix i accepta que en la documentació que es presenta a l'efecte d'avaluar la sol·licitud presentada figuren les següents dades personals:

- Nom i cognoms.
- DNI.
- Domicili.
- Correu electrònic.
- Dades curriculars, laborals i acadèmiques.
- Veu.

2. Que la persona signant autoritza a SILME, S.A. per utilitzar les dades personals relacionades en l'anterior número 1, per a l'avaluació de la seva candidatura per a la convocatòria del lloc de feina de **TÈCNIC DE SISTEMES** i, en cas de resultar seleccionat, per al seguiment del contracte.

, de de 2021

La persona sol·licitant
(Signatura)

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-3601FD8A-C55A-48A2-81D5-C984A52340FD 8/2/2021 14:11:14 Pag.:14/14
SILME SA-07100- Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetaciudadana.org/silme/validardoc.aspx>

