

## **ACUERDO DEL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN DEL SERVICIO REGIONAL DE RELACIONES POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SECRETARIO TÉCNICO, MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL**

El Patronato de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, en uso de las competencias que tiene atribuidas en materia de personal, según se determina en el Capítulo Cuarto de los Estatutos de la misma, ha resuelto aprobar la contratación temporal de un Secretario Técnico, para la prestación de servicios en la sede de la Fundación en Valladolid, en los supuestos de sustitución por vacaciones o sustitución con derecho a reserva de puesto de trabajo, de la titular de la misma.

A tal fin, acuerda convocar un proceso de selección para la cobertura de dicha plaza, así como aprobar las bases que regirán la convocatoria para su provisión.

### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE SECRETARIO TÉCNICO EN LA FUNDACIÓN DEL SERVICIO REGIONAL DE RELACIONES LABORALES DE CASTILLA Y LEÓN**

#### **1. Objeto**

La presente convocatoria pretende el establecimiento del procedimiento de selección para la cobertura, con carácter temporal y mediante contrato de duración determinada de una plaza de Secretario Técnico para los siguientes supuestos:

- a) Por disfrute del período vacacional del trabajador que lo ocupa (Artículo 15.1 b) del 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).
- b) Por sustitución del mismo, con derecho a reserva del puesto de trabajo, en su caso (artículo 15. 1 c) del 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).

Para el desempeño del puesto de trabajo se requieren adecuados conocimientos profesionales en procedimientos de conciliación—mediación en conflictos colectivos e individuales de carácter laborales e idóneas aptitudes prácticas, siendo imprescindible, asimismo, poseer un nivel avanzado de conocimientos de ofimática.

## **2. Características del puesto de trabajo**

Centro de trabajo: Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León. C/ Los Molinos, 4. 47001. Valladolid.

Grupo profesional: Grupo IV. Nivel 1 (Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de la provincia de Valladolid)

Salario: El salario bruto anual será de 25.845,80 euros

En la determinación del salario, será de aplicación la normativa autonómica vigente en la materia.

Tipo de contrato:

- a) Contrato por circunstancias del mercado, acumulación de tareas (artículo 15. 1 b) del Estatuto de los Trabajadores), por disfrute del período vacacional anual del titular del puesto de trabajo.
- b) Contrato por sustitución del trabajador titular con derecho a reserva del puesto de trabajo, en su caso (artículo 15.1. del Estatuto de los Trabajadores)

Duración: El tiempo que dure el período vacacional referido o la causa de la sustitución con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Jornada: 37 horas semanales

Funciones: realizará, entre otras, las siguientes funciones básicas:

- Prestación de asistencia técnica en conflictos laborales individuales y colectivos.
- Desarrollo de las actividades de carácter técnico, administrativo y de gestión que resulten precisas para la coordinación de la tramitación e impulso de los procedimientos de conciliación - mediación o arbitraje, tanto en conflictos de carácter individual como colectivo, elaborando, en su caso, las pertinentes resoluciones.
- Elaboración de propuestas e informes técnicos en conflictos de carácter colectivo.

~~Acreditación del otorgamiento de representación a instancia de las partes de un procedimiento~~

- Inscripción registral de los acuerdos de conciliación – mediación y laudos arbitrales en conflictos de carácter colectivo.
- Emisión de certificaciones.
- Realización de tareas administrativas de carácter básico y complementario.
- Cualesquiera otras funciones inherentes o afines a su puesto, que le sean encomendadas o resulten necesarias por razones del servicio, en virtud de acuerdos del Patronato de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, especialmente aquéllas que se deriven de los conocimientos exigidos en las pruebas de acceso al puesto, o los adquiridos en acciones de formación o perfeccionamiento en los que pueda participar en razón del puesto de trabajo

La adscripción a las tareas descritas no supondrá ningún tipo de limitación, en lo concerniente a la posible movilidad funcional.

### **3. Requisitos específicos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Titulación: Licenciado o Grado en Derecho o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalente.
- b) Poseer una experiencia profesional acreditada en relaciones laborales de, al menos, 3 meses en el desempeño de las funciones señaladas.
- c) Conocimientos avanzados de Word y Excel.

Los requisitos citados deberán poseerse en la fecha de presentación de la oferta de empleo ante la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Valladolid.

### **4. Oferta de empleo**

La gestión de la oferta de empleo se realiza a través de la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Valladolid.

Las personas a las que se dirige esta oferta, deberán estar desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León o encontrarse inscritos como demandantes de mejor empleo. La preselección de los trabajadores la realizará la Oficina de Empleo correspondiente, como consecuencia de la

formalización de la presente oferta de empleo. Se solicita el envío de, al menos, cinco candidatos.

## **5. Comité de Selección.**

1. El mismo estará compuesto por tres miembros, designados por el Patronato. Igualmente habrá de designarse idéntico número de miembros suplentes.

Todos ellos, tanto titulares como suplentes, deberán poseer titulación de nivel académico igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de la presente convocatoria.

2. El Comité de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de cuantos asesores estime conveniente. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, por medio de las cuales colaborarán con el órgano de selección.

3. Corresponde al Comité de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los aspirantes, así como, en general, la adopción, de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de la prueba selectiva.

4. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Comité de Selección tendrá su sede en la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, calle los Molinos, 4. 3º. 47001. Valladolid.

5. El Comité de Selección resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse, en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

## **6. Sistema de selección**

### **Ejercicio práctico de carácter escrito**

El mismo consistirá en la contestación por escrito, en el plazo que determine, el Comité de Selección de un cuestionario tipo test de 25 preguntas y de 5 preguntas de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la respuesta válida, sobre el programa de materias especificadas en el anexo de las presentes bases.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,4 puntos, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán 0,20 puntos. La puntuación máxima posible será de 10 puntos.

El temario sobre el que se realizará dicho ejercicio, es el que figura en el Anexo I

### Valoración de la experiencia profesional

Asimismo, se desarrollará una entrevista con los aspirantes, al objeto de valorar la experiencia profesional acreditada, cuya puntuación máxima será de 3 puntos.

## **7. Desarrollo del ejercicio**

La convocatoria para la realización del ejercicio, se realizará por el Comité de Selección con una antelación mínima de dos días naturales, haciéndose pública la misma en la forma señalada en el apartado 12 de las presentes bases.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será determinado por el Comité de Selección.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio práctico aludido en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan a realizarlo.

En cualquier momento, el Comité de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración de los ejercicios con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad.

El Comité de Selección adoptará las medidas oportunas en orden a que el ejercicio práctico de carácter escrito, sea corregido sin conocimiento de la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de aquéllas, fuera del lugar reservado para ello.

## **8. Resolución del proceso de selección**

1. La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio práctico de carácter escrito a que se refiere el apartado 6, el cual tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y por la calificación obtenida en la entrevista de valoración de la ~~experiencia profesional acreditada, cuya puntuación máxima será de 3 puntos.~~

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo al mayor número de respuestas correctas obtenidas en el ejercicio escrito; si persistiera el empate se tomará en consideración el menor número de respuestas erróneas.

2. El Comité de Selección determinará el aspirante aprobado, por haber obtenido la más alta calificación final.

Igualmente elaborará una relación por orden de calificación final del resto de los aspirantes, respecto de los que estime el Comité de Selección que, en función de los conocimientos acreditados a través de la calificación obtenida en el citado ejercicio, han de integrar la lista de reserva a la que se refiere el apartado 11.

Dicha lista de reserva tiene por objeto posibilitar la continuidad en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, en el supuesto de concurrir diversas circunstancias indicadas en el apartado 11 citado.

3. El Comité de Selección elevará al Patronato de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, la propuesta de contratación del aspirante aprobado y de inclusión de los aspirantes que corresponda en la lista de reserva, así como el expediente completo del proceso selectivo.

4. El Patronato de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, una vez recibidas las propuestas del Comité de Selección, adoptará el acuerdo de adjudicación definitiva de la plaza, de contratación y de inicio de la actividad, así como el de composición final de la lista de reserva.

Igualmente, convocará al aspirante aprobado y a los que integran la lista de reserva a la presentación en el plazo de 2 días naturales, de la siguiente documentación:

a) D.N.I. o pasaporte en vigor, original o copia compulsada.

b) Título exigido para la participación en este proceso selectivo, original o copia compulsada.

Dicho Acuerdo se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León - (<http://www.serla.es>)

5. En el caso de que la cobertura efectiva de la plaza fuera de carácter urgente e inaplazable, las funciones establecidas respecto del Patronato de la Fundación en los apartados 3 y 4 anteriores, se realizarán directamente por el gerente de la Fundación, sin perjuicio de la

obligación de dar cuenta de ello al Patronato en la primera reunión de dicho órgano que se celebre.

#### **9. Comprobación de los requisitos**

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Comité de Selección que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión al órgano convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en el proceso de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran la documentación en plazo, o si de su examen se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, quedarán decaídos de sus derechos de participación en el proceso selectivo y anuladas sus actuaciones en el mismo, no pudiendo ser objeto de contratación ni de inclusión en la lista de reserva, y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en el proceso de admisión a la presente convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Los acuerdos que en relación con el contenido de la presente base pudieran adoptarse, se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León - (<http://www.serla.es>)

#### **10. Contratación**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el aspirante que hubiera resultado aprobado será contratado para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

En caso de concurrir las circunstancias a las que se refiere el apartado 5 de la cláusula 8ª anterior, el gerente de la Fundación podrá determinar la fecha de comienzo de la actividad

por parte del aspirante aprobado, debiendo dar cuenta de ello al Patronato de la Fundación en la siguiente reunión de dicho Órgano.

Si el aspirante aprobado, en la fecha de comienzo de la actividad señalada en el contrato, no se incorporara a la prestación efectiva de la misma, perderá los derechos derivados de su participación en la prueba selectiva, salvo causa justificada, así apreciada por el Patronato de la Fundación del SERLA.

### **11. Lista de reserva**

1. La misma se establece con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en los siguientes supuestos:

- Renuncia por parte del aspirante aprobado a los derechos derivados del proceso de selección.
- No cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria por parte del aspirante aprobado.
- No presentación por el mismo de la documentación requerida en tiempo y forma.
- No incorporación del aspirante aprobado al desempeño efectivo del puesto de trabajo.
- Extinción de la relación laboral del aspirante aprobado y contratado, así como de los integrantes de la lista de reserva que, en su caso, pudieran ser contratados en su sustitución.

2. Estará integrada por los aspirantes que, no habiendo sido incluidos en la lista de aprobados, el Comité de Selección considere que han de formar parte de la misma, en función de los conocimientos acreditados a través de la calificación obtenida en el ejercicio realizado y en la valoración de la experiencia profesional acreditada.

La misma, que se confeccionará por el orden de calificación final de sus integrantes, se mantendrá durante el período de vigencia de los contratos de trabajo que se formalicen, siendo expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (<http://www.serla.es>).

3. Los integrantes de la lista de reserva, podrán ser requeridos para ocupar temporalmente los puestos objeto de esta convocatoria, caso de concurrir alguna de las causas enumeradas en el apartado 1 anterior, salvo causa de fuerza mayor, siguiéndose a tal efecto el orden de la calificación final.

Mantendrán su posición en la lista de reserva, siempre y cuando no acumulen 9 meses de contrato/s, en cuyo caso, pasarán al final de la relación.

En el supuesto de no ser aceptada por un integrante de la lista de reserva la contratación ofrecida, se producirá su eliminación de la misma.

4. La gestión de la lista de reserva se realizará por el Director de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, dando cuenta de las medidas adoptadas al Patronato de la misma.

La presente lista permanecerá en vigor hasta tanto el Patronato de la Fundación así lo considere.

## **12. Comunicación**

La Comisión de Selección, para su comunicación con los aspirantes, expondrá en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (<http://www.serla.es>) todos los acuerdos que adopte, así como la convocatoria a la realización del ejercicio descrito en el apartado 6.

Dichos medios de comunicación con los aspirantes, sustituirán a la notificación a los mismos.

La convocatoria para la realización del ejercicio descrito en el apartado 6 podrá realizarse mediante correo electrónico individualizado, acreditando la entrega del mismo.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, C/ Los Molinos, 4. 3º. 47001. Valladolid.

Teléfono de consultas: 983/361180

Fax: 983/361182

## Anexo 1

### Programa de materias objeto del ejercicio teórico de carácter escrito

Tema 1.- las relaciones colectivas de trabajo. La representación de los trabajadores en la empresa. La representación unitaria y la representación sindical.

Tema 2.- Negociación colectiva (1). El Convenio colectivo estatutario. Concepto y naturaleza jurídica. Contenido. Eficacia. Vigencia. Legitimación para negociar. Aplicación e interpretación del convenio colectivo

Tema 3.- Negociación colectiva (2). Los convenios colectivos extraestatutarios: naturaleza, legalidad, contenido y eficacia. Acuerdos y pactos colectivos.

Tema 4.- Solución extrajudicial de conflictos laborales. Teoría general: Conciliación o mediación previas. Excepciones a la misma. Efectos de la solicitud de conciliación o de mediación previa. Consecuencias de la no asistencia al acto de conciliación o de mediación. Impugnación y ejecutividad del acuerdo de conciliación o de mediación. Los laudos arbitrales: Impugnación y ejecutividad.

Tema 5.- El derecho de huelga: procedimiento, efectos, límites y protección de su ejercicio. Garantía de prestación de servicios públicos esenciales para la comunidad.

Tema 6.- Despido disciplinario: Presentación y requisitos de la demanda. Calificación. Efectos. Impugnación de sanciones. Reclamación al Estado del pago de salarios de tramitación en juicios por despido.

Tema 7.- Extinción del contrato por causas objetivas. Despidos colectivos por causas económicas, organizativas, técnicas o de producción o derivadas de fuerza mayor

Tema 8.- Conflictos colectivos: Ámbito de aplicación. Legitimación activa. Intervención de sindicatos, asociaciones empresariales y órganos de representación. Intento de conciliación o de mediación. Efectos

Tema 9.- El III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales y Determinados Aspectos de la Negociación Colectiva en Castilla y León (1): Partes signatarias. Naturaleza y eficacia. Objeto. Ámbito territorial, personal y temporal.

Tema 10.- El III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales y Determinados Aspectos de la Negociación Colectiva en Castilla y León (2): El Comité Paritario. El Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León –SERLA-.

Tema 11.- El III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales y Determinados Aspectos de la Negociación Colectiva en Castilla y León (3): Conflictos incluidos. Conflictos excluidos. Intervención de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo

Tema 12.- El III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales y Determinados Aspectos de la Negociación Colectiva en Castilla y León (4): el procedimiento de conciliación – mediación en conflictos individuales.

Tema 13.- El III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales y Determinados Aspectos de la Negociación Colectiva en Castilla y León (5): el procedimiento de conciliación – mediación en conflictos colectivos. Especial consideración del procedimiento de conciliación – mediación, previo a la convocatoria de huelga.

Tema 14.- El III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales y Determinados Aspectos de la Negociación Colectiva en Castilla y León (6): Procedimiento de arbitraje: Objeto. Legitimación. Inicio y tramitación. Convenio arbitral. Designación y nombramiento del órgano arbitral. Desarrollo y finalización. Efectos.

Tema 15. – Sistemas ofimáticos. Procesadores de textos: Word. Hojas de cálculo: Excel. Bases de datos: Access. Funciones y utilidades.