

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

876 *Constitució d'una borsa de treball (personal laboral) - Treballadors/ores socials*

Constitució d'una borsa de treball (personal laboral) - Treballadors/ores socials.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió extraordinària celebrada el 21 de gener de 2020, va adoptar el següent acord:

“PRIMER. Aprovar les Bases, que consten com a annex a aquesta Resolució, que han de regir la convocatòria específica per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/ores socials, personal laboral temporal, mitjançant el sistema del concurs oposició.

SEGON. Convocar les proves selectives que han de regir la convocatòria específica per a la constitució de la borsa de treball indicada.

TERCER. Publicar les bases i la convocatòria en el BOIB, al web municipal www.santantoni.net i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.”

El que s'exposa al públic a l'efecte de la presentació d'instàncies dins el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Sant Antoni de Portmany, 27 de gener de 2020

L'Alcalde
Marcos Serra Colomar

ANNEXOS

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA I URGENT DE TREBALLADORS/ORES SOCIALS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, PER MITJÀ DEL SISTEMA DEL CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. JUSTIFICACIÓ, OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES.

L'article 19.2 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018, que es troba prorrogat fins a l'aprovació d'uns nous pressupostos, disposa que no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins, tret de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

Vist que l'actual borsa ordinària de treballadors/ores socials, creada l'abril de 2016, es troba esgotada, i atès que es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals el nomenament de personal tècnic, cas que sigui necessari.

Considerant que és necessària l'aplicació en el procediment d'uns principis mínims com ara l'agilitat, l'eficàcia, l'eficiència i l'adequació del candidat al perfil del lloc, s'ha de crear de forma urgent i inajornable aquesta borsa, extraordinària i urgent, pel sistema del concurs oposició, per tal de poder cobrir de manera immediata totes les incidències de personal que es puguin produir, en les quals sigui necessària cobrir-les de manera temporal i sempre que es compleixi el que estableix aquesta convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball de treballadors/ores socials de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, lloc considerat de caràcter prioritari i essencial per al correcte funcionament del servei a què es troba adscrit, personal laboral temporal que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies del lloc quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- a) Existència de llocs vacants quan no sigui possible cobrir-les amb personal laboral fix.
- b) La substitució transitòria dels titulars.

- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més.
- d) L'excés o acumulació de tasques durant un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.
- e) Qualsevol altra circumstància degudament motivada.

S'estableix com a procediment de selecció el del concurs oposició.

Les característiques de el lloc de treball són: personal Laboral, equiparat al grup de classificació A, subgrup A2. Retribucions mensuals de conformitat amb els pressupostos municipals en vigor en el moment de la prestació de serveis concrets.

Les funcions i tasques més significatives que s'han realitzar són les que habilita la seua titulació i que es troben enumerades en la descripció del lloc de treball núm. 47, treballador/ora social, de l'actual Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament, activitats i tasques que, per la seua competència i habilitació, li siguin assignades d'acord amb els diferents procediments administratius i les instruccions dels superiors jeràrquics corresponents.

SEGONA. REQUISITS

Per participar a la convocatòria i ser-hi admès a el procés selectiu, els interessats i les interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors. També podran participar-hi les persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres estats, del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
2. Haver fet els 16 anys el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió de títol universitari oficial de Diplomata o Grau en Treball Social que habilita per exercir la professió de treballador/ora social, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques de el lloc de treball. Acreditat mitjançant un certificat mèdic oficial.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de el personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
6. Abans de la contractació, l'interessat o la interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors des del dia de la presa de possessió, perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
7. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'administració d'acord amb la normativa vigent.
8. Estar en possessió del permís de conducció classe B.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés de selecció s'han de presentar, segons el model normalitzat disponible al registre de l'Ajuntament i a la pàgina web www.santantoni.net, adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'amplia fins al dia següent hàbil. Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds es poden presentar al Registre general d'entrada de la corporació, situat al Passeig de la Mar núm. 16, en horari d'atenció a el públic, per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.





Les instàncies presentades en la forma prevista a l'esmentat article 16, han de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971 344 175), o a l'adreça electrònica rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament en què consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per a ser admès o admesa, i prendre part en el procés selectiu, els i les aspirants han de manifestar a la sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la següent documentació:

- a) El Document Nacional d'Identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, una fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) La titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c) El certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) El permís de conducció exigint en vigor.
- e) Els documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars que el Tribunal hagi de valorar a la fase de concurs. La data límit per al·legar i acreditar o justificar els mèrits al·legats és la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar a la convocatòria. En cap cas es valoraran els mèrits al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si aquesta documentació ja fos a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu), s'ha de declarar a la sol·licitud, aportant suficient informació per poder-la localitzar.

3. Els aspirants amb minusvalidesa han de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb un informe emès que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, i ha de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

4. Els aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presenten. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per pròpia iniciativa o a proposta de tribunal avaluador, pot sol·licitar, cas d'haver-hi dubtes derivades de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que correspongui, que els interessats aportin els documents originals per confrontar-los i comprovar els punts en què se suposi que s'ha incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats que l'àrea de Recursos Humans la usi per fer les gestions oportunes. S'ha d'emplenar obligatòriament. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent; el responsable de l'arxiu és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en un termini màxim de tres dies hàbils, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, juntament amb la designació de tribunal avaluador i la data de realització de l'exercici de la fase d'oposició.

La resolució serà publicada en el tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos; aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis físic i en el de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Cas de no haver-hi reclamacions a la llista provisional, aquesta s'eleva a definitiva, circumstància que es farà pública als taulers d'anuncis físic i electrònic.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent-se de designar igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a i un/a secretari/ària que actuarà amb veu i vot. La seua composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/ària, i prendrà les decisions per majoria.

L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

Els membres de tribunal han d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació dels aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar-los pels mateixos motius, cas de no abstenir-se. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el tribunal i tindran veu però no vot.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el del concurs oposició ja que es considera el sistema més adequat d'acord amb la titulació exigida, especialitat del lloc convocat d'administració especial i la urgència de la present convocatòria, atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, atesa l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció.

Les persones aspirants seran convocades per a l'exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives les que no compareguin. En qualsevol moment el tribunal pot requerir les persones opositores que acreditin la seua identitat.

Els membres de tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies a la prova per garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants i permetre alhora la identificació de l'exercici corresponent a cada persona aspirant sense conèixer-ne les dades personals.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no preveuen aquestes bases.

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal procedirà a valorar els mèrits i els serveis dels aspirants que hagin superat aquesta fase.

Fase d'oposició

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar cinc preguntes curtes formulades immediatament abans de la seua realització pel tribunal, durant un temps fixat per aquest, referents al temari indicat en l'Annex I d'aquestes bases.

L'exercici es puntuarà de 0 a 60 punts i seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor de 30 punts.

Fase de concurs

Els mèrits que es valoraran es referiran com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i s'hauran de presentar mitjançant originals o còpies, dins el termini de presentació d'instàncies.

Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 40 punts.

Es determinarà per la suma de tots els mèrits i l'entrevista; cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència professional; si seguís l'empat, se seguirà per la puntuació aconseguida en l'entrevista.

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional: Puntuació màxima 16,5 punts.

1.1 Valoració:

- Serveis prestats a l'empresa privada o com a professional lliure o autònom exercint la professió de treballador/a social o funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 7,5 punts.
- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 10 punts.



- Serveis prestats en qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 16,5 punts.

1.2 Forma d'acreditar els serveis prestats:

- Treballs realitzats a l'Administració pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual ha de constar: el temps treballat, la categoria, el grup o el subgrup i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral) juntament amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.
- Treballs realitzats a l'empresa pública societària o privada i autònoms: còpies dels contractes de treball acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Hi ha de constar el temps de treball, la categoria laboral i el grup de classificació professional. Per acreditar la feina d'autònom s'exigeix el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Si l'activitat professional no queda reflectida a la vida laboral, s'haurà d'adjuntar el certificat de col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la subescala, la classe o la categoria de la borsa a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions fetes i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball. A excepció de l'experiència en treballs realitzats en l'administració pública amb qualsevol categoria, cas en què n'hi ha prou amb acreditar-la amb el certificat emès per l'organisme corresponent.

En tot cas haurà d'aportar-se l'informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

2) Titulacions acadèmiques oficials.

2.1 Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cycle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es valora la llicenciatura o l'equivalent.

Es valoraran les titulacions relacionades amb el lloc del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2.2 Puntuació: puntuació màxima 7 punts.

a) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor/ora: 3 punts.
- Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives; i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives .

b) Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cycle universitari, llicenciatura, enginyeria o equivalent: 4 punts.
- Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cycle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3 punts.

3) Formació i perfeccionament: Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Màxim de 6 punts:





Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

-Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, àrea de protecció de dades de caràcter personal, àrea de qualitat i àrea d'informàtica vinculats a les funcions.

-Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

-Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 6 punts, es computaran com 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència.

- S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

4) Idiomes: Puntuació màxima 4,50 punts.

4.1 Coneixement de la llengua catalana: màxim 2,50 punts. Es valoraran els certificats i/o titulacions expedides o homologades per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica i segons el barem:

- Certificat nivell C1: 1 punt.
- Certificat nivell C2: 2 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat (el de major graduació) excepte el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu. S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

4.2 Coneixements de llengües estrangeres: màxim 2 punts.

- Títols i certificacions expedits per l'IBAP o equivalents:

- Nivell elemental: 0,20 punts.
- Nivell mitjà: 0,30 punts.
- Nivell superior: 0,40 punts.

- Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

- Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,20 punts.
- Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,30 punts.
- Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,40 punts.
- Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,60 punts.
- Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 1 punt.

En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de major puntuació.

5) Entrevista personal: Puntuació màxima 6 punts.

SETENA. RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzada la fase d'oposició i valorada la de concurs, el tribunal avaluador exposarà al tauler d'anuncis de la corporació la relació provisional d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda i, com a identificació, el document nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant el tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, com a integrants d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball de



treballadors/ores socials, cobertura de vacants, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com ara l'increment de l'activitat.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop confeccionada la borsa de treball, l'alcalde n'aprovarà la constitució, i es publicarà al tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, per tal de garantir el principi de transparència i publicitat.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que n'aprovi la constitució. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps, la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Un cop constituïda la borsa, els aspirants seran requerits segons faci falta per ocupar les places per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació de treballadors/ores socials.

Les persones que formen part d'aquesta borsa per tal d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents, amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en què s'ha d'incorporar. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdre el seu lloc a la borsa i passarà a ocupar-ne el darrer lloc i el departament de Recursos Humans avisarà el següent aspirant de la llista.

Si un persona integrant de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació), quedarà definitivament exclòs de la borsa de treball a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el darrer lloc de la llista, sempre que el nomenament hagi estat superior a dotze mesos; cas contrari, tornarà a ocupar el primer lloc de la borsa.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Les persones aspirants que formin part de la borsa, quan se'ls telefoni i donin la seua conformitat a la contractació proposada, hauran de presentar, dins el termini de tres dies hàbils comptadors des del dia en què manifestin la seua conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona, si no els han aportat prèviament.

La documentació que cal presentar és:

1. La documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits a la base segona.
2. El certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
3. La Declaració jurada o promesa que no ha estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
4. L'/la interessat/ada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir ni orfandat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors des del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, l'Ajuntament acordarà la seua exclusió i proposarà la contractació de l'aspirant següent per ordre de puntuació.



Una vegada que l'aspirant seleccionat/ada hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, s'efectuarà la corresponent contractació com a personal laboral temporal.

Període de prova: L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte la contractació efectuada si durant el transcurs de sis mesos des del seu començament, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball; aquest període es considera com a part integrant del procés selectiu.

DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot allò que no prevegin aquestes bases.

En allò no previst a les presents bases serà d'aplicació la normativa bàsica estatal, Llei reguladora de les bases de règim local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò que disposen els articles 167 i 169 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, i la resta de normativa d'aplicació; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

La convocatòria, les bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

TEMA 1. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Objecte de la Llei i definició de sistema públic de serveis socials.

TEMA 2. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. L'estructura de serveis socials.

TEMA 3. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. El sistema públic de serveis socials.

TEMA 4. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Competències de les administracions públiques.

TEMA 5. Llei 5/2016, de 13 d'abril, de la renda social garantida.

TEMA 6. El servei d'ajuda a domicili municipal.

TEMA 7. El servei de teleassistència domiciliària municipal.

TEMA 8. Ordenança reguladora del procediment de concessió de prestacions socials de caràcter econòmic per a situacions d'especial necessitat i/o emergència de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

TEMA 9. Decret 117/2001, de 28 de setembre, pel qual es regula la renda mínima d'inserció.

TEMA 10. Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.

