



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT D'ESTELLENCES**

**9490**

*Bases específiques de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir, per concurs una plaça de treballador o treballadora social com a personal laboral de l'Ajuntament d'Estellencs per cobrir necessitats o substitucions de la plantilla de personal*

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal per cobrir, per concurs una plaça de treballador o treballadora social com a personal laboral per cobrir necessitats o substitucions de la plantilla de personal.

#### **2. Requisits d'admissió de les persones aspirants**

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, sobre l'accés a l'ocupació de nacionals d'altres estats.
- Tenir fets els 16 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'una de les titulacions següents, o equivalents, o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds: diplomatura en Treball Social o títol de grau en Treball Social. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Així mateix, si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell C1, mitjançant el certificat o títol expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'Escola Balear d'Administració Pública, o mitjançant un d'equivalent, d'acord amb el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per 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, o altra normativa vigent.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi acomplir les funcions i tasques corresponents.
- No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per exercir les funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat d'origen i en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

#### **3. Presentació de les sol·licituds**

El termini de presentació de sol·licituds ha de ser de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el BOIB segons el model normalitzat disponible, i s'han de dirigir a la Batlia de la corporació. Per ser admeses i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de manifestar, en la seva sol·licitud, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base segona, la qual cosa es posa de manifest en el model de sol·licitud. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideren vàlids a l'efecte de notificacions, i tant els errors descriptius com el fet de no comunicar durant el procés de selecció qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud són responsabilitat exclusivament seva. Les persones interessades han d'adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

- Declaració responsable de complir els requisits exigits en aquestes bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds
- Els mèrits a valorar en el concurs. No cal confrontar els documents que es presentin fotocopiats, ja que basta la declaració responsable de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la sol·licitud, sense el perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Estellencs puguin requerir les persones aspirants a acreditar la veracitat de les circumstàncies al·legades en la declaració responsable i els documents aportats i que hagin estat objecte de valoració. Únicament s'han de valorar els mèrits que estiguin acreditats adequadament i clarament, d'acord amb els barems de la fase de concurs. Els mèrits adduïts i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada no s'han de valorar.

#### **4. Admissió de les persones aspirants**

Una vegada finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la Batlia ha de dictar una resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu, la qual s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament, amb indicació de la causa d'exclusió, i s'ha de fixar un termini de deu (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la mateixa resolució s'han de nomenar els membres del tribunal qualificador. Amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, de corregir-los dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar no només que no figuren en la llista de persones excloses, sinó que apareixen en la d'admeses. Les reclamacions que es presentin s'han d'entendre rebutjades quan les persones interessades no apareguin com a admeses en la resolució en què es publiqui la llista definitiva. Les persones interessades que no esmenin els defectes en el termini estipulat han de ser excloses del procés selectiu. Per un altre costat, les que hagin detectat errors en la consignació de les seves dades personals poden manifestar-ho en aquest mateix termini.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal. S'hi farà constar les resolucions de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

#### **5. Tribunal qualificador.**

El tribunal estarà compost per la Presidència, la Secretaria i tres vocals, actuant totes elles amb veu i vot. La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de tercera, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública en la pàgina web de la corporació. El tribunal estarà facultat per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència del president i el secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre. El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de la baremació, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### **6.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.**

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs. La puntuació màxima és de 35 punts. Els mèrits, que aniran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació fotocòpies en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament d'Estellencs i en el mateix ordre que figura en el barem. Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Els mèrits a valorar seran els que s'indiquen a continuació:

FASE PRIMERA.- CONCURS (FINS A 35 PUNTS) La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 35 punts.

Els mèrits de les persones aspirants seran valorats conforme al següent barem:

##### ***1.- Mèrits professionals (màxim de 20 punts):***

- a) Per serveis prestats, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal/ duració determinada en una administració pública, en treballs relacionats amb la plaça que es convoca, la puntuació serà la següent: per mes complert treballat 0.20 punts, fins a un màxim de 10 punts.
- b) Per l'exercici professional de tasques relacionades amb la plaça que es convoca en una empresa privada o similar o com autònom, la puntuació serà la següent: per mes complert 0.10 punts fins a un màxim de 10 punts





Les fraccions inferiors a un mes no es valoraran. Per acreditar l'experiència professional s'haurà d'adjuntar la vida laboral i els contractes de feina, o certificat d'empresa, on hi figuri la categoria professional. En cas de no comptar amb els contractes, s'aportaran els documents acreditatius que es considerin adients on hi figuri la categoria professional i la tipologia de contracte expressada en anys, mesos i dies.

## **2.- Formació (màxim de 15 punts).**

### a) Formació no reglada: (màxim 11 punts)

- Coneixements acreditats, mèrits acadèmics o cursos de formació que tinguin relació directa amb les funcions assignades al lloc de feina objecte de la convocatòria i sempre que se presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament o assistència. Els cursos, seminaris o jornades es valoraran conforme a la seva duració fins a un màxim de 13 punts i segons l'escala següent: L'hora es valora amb: 0,05 punts

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 13 punts.

No podran ser valorats en aquest apartat cursos, jornades o seminaris que ja hagin estat valorats com a requisits de titulació dels aspirants o en altres apartats. La formació s'acreditarà mitjançant aportació de certificació expedida pel centre impartidor, en la qual consti la durada en hores i les matèries objecte del curs. En cas de cursos en la mateixa matèria, el tribunal n'avaluarà la identitat i podrà valorar-ne únicament del de major durada. En cas que no es puguin acreditar les matèries objecte del curs o la seva durada, no es valoraran.

### b) Accions formatives (màxim 2 punts)

a) Cursos d'informàtica vinculats a les funcions de l'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per Internet.

b) Cursos de formació en prevenció en matèria de riscos laborals.

c) Cursos de protecció de dades de caràcter personal.

d) Cursos en matèria d'igualtat de gènere.

L'hora es valora amb: 0,005 punts

## **3- Altres mèrits: coneixement orals i escrits de la llengua catalana (màxim 2 punts).**

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l' EBAP i els expedients homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxim de 2 punts:

- LA: 2 punt.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

a) Major puntuació mèrits professionals.

b) Cursos i accions formatives.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig. La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

## **7.- Relació d'aspirants i presentació de documents.**

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final dels aspirants per ordre de puntuació en la pàgina web de la corporació, i concedirà un termini de tres dies hàbils per a la formulació de les reclamacions i les esmenes que estimi pertinents. El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions. Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aspirants per tal de constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació de duració determinada de personal laboral. La resolució de constitució de la borsa es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

## **8. -Funcionament de la borsa.**

Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 8. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits es cridarà



la següent persona disponible.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.
- d) Estar treballant en l'administració pública. En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior en un termini no superior a 2 dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

El personal laboral contractat procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

#### **9.- Vigència de la borsa.**

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys, comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

#### **10.- Presentació de documents.**

Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació o nomenament hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:

- a) DNI, NIE o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- b) Titulació o certificació acadèmica original que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Permís de conduir classe B i compromís d'aportar vehicle propi segons les disponibilitats del servei.
- d) Original títol exigít del niell de català.
- f) Presentació de tots els originals de les titulacions i mèrits aportats a aquesta convocatòria. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 2a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública. Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització. Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no aconsegueixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu

Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la



corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

## 11.-Recursos i impugnació.

La convocatòria, les seves bases i tots els 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 establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Estellencs, *(signat electrònicament: 7 de novembre del 2022)*

**El batle**

Bartomeu Jover Sánchez

