



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

5875***Convocatòria i bases específiques del procés selectiu per a la provisió del lloc de feina Cap del Negociat dels serveis socials de l'Ajuntament de Sóller***

El dia 24 de maig de 2023 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a la provisió del lloc de feina cap del negociat dels serveis socials de l'Ajuntament de Sóller, pel sistema de concurs de mèrits entre els components de la plantilla de funcionaris., així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE FEINA CAP DEL NEGOCIAT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS ENTRE ELS COMPONENTS DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació de la provisió del lloc de feina Cap del negociat de Serveis Socials (005), com a funcionari-a de carrera de l'Ajuntament de Sóller, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, que té les característiques següents:

Grup	A2
Escala	Administració especial
Subescala	Tècnica
Denominació	Treballador-a Social
Núm. de vacants	1

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i el que disposen l'article 79 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i supletòriament els articles 39 i següents del Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Feina i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat, aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

- 1- Ser personal funcionari de l'Ajuntament de Sóller i trobar-se en la situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa, tret de la de suspensió ferma.
- 2- Haver estat com a mínim dos anys en el lloc actual definitiu de treball fins a la data de finalització del termini de presentació de les instàncies, llevat de les excepcions que preveu la llei.
- 3.-Han de pertànyer al Cos, Escala, Subescala i Denominació a què es troba adscrit el lloc convocat.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I) s'hauran d'adreçar a la batllia i just es podran presentar a través de la Seu Electrònica (<https://soller.sedelectronica.es>), d'acord amb el punt 10 de l'Ordenança municipal reguladora del funcionament de l'oficina d'assistència en matèria de registre i registre electrònic i del servei d'atenció al ciutadà, publicada en el BOIB número 114, de 26 d'agost de 2021.
2. El termini general de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), fent constar que reuneixen els requisits exigits a les bases de la convocatòria i a la normativa



vigent, tal com refereix l'article 42 del Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

CINQUENA. ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies hàbils, es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://soller.sedelectronica.es/board>), una resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En el cas que no s'esmenin, dins d'aquest termini, les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el batle dictarà una resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprengui que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació

SISENA. BAREM DE MÈRITS.

Puntuació màxima: 20 punts.

1.EXPERIÈNCIA/ANTIGUITAT (Màx 10 punts)

-Pels serveis prestats com a personal funcionari de l'Ajuntament de Sóller al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria 0,10 per mes treballat.

-Pels serveis prestats com a personal funcionari de l'Ajuntament de Sóller que pertanyin al mateix Cos, Escala, Subescala i Denominació de Treballador-a Social 0,05 per mes treballat

2.FORMACIÓ (Màx 7 punts)

Cursos concrets i específics al lloc de treball convocat. La puntuació màxima serà de 5 punts.

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

Els cursos de formació impartits per ens del sector públic adscrits i dependents de les administracions públiques de base territorial s'han de considerar com a impartits o promoguts per les administracions territorials a les quals estiguin adscrits.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Es puntuarà d'acord amb les especificacions que a continuació es detallen:

- Cursos amb aprofitament: 0.005 per hora.

- Cursos amb assistència: 0,0025 per hora.

- Impartició: 0,0075 per hora.



No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. En aquest cas, s'ha de valorar el mèrit que atorgui més puntuació a la persona participant.

3. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (Màx 3 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acrediti. En tots els casos, només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell C1: 1 punt
- Per al nivell C2: 2 punts
- Per al llenguatge administratiu: 3 punts

Els certificats s'ha d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.
2. La composició dels Tribunals ha de ser predominantment tècnica i han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.
3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants en l'àmbit del municipi de la convocatòria, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

4. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.
5. El Tribunal Qualificador ha d'estar constituït per tres membres i el mateix nombre de suplents:

- a) President o Presidenta: persona designada per l'Ajuntament de Sóller, titular i suplent.
- b) Vocals: persones designades per l'Ajuntament de Sóller, titular i suplent.
- c) Un secretari o secretària: persona designada per l'Ajuntament, titular i suplent.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

6. El tribunal pot acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar



amb veu però sense vot.

7. Els membres del Tribunal i els assessors s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015.

VUITENA.- RESULTAT DEL BAREM DE MÈRITS I LLISTA PROVISIONAL.

La qualificació dels mèrits es notificarà mitjançant la seu electrònica als aspirants al lloc de treball convocat.

Els aspirants poden presentar per escrit per la seu electrònica, en el termini de cinc (5) dies hàbils comptador des de l'endemà de la comunicació del resultat, les observacions o al·legacions que considerin oportunes que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal, amb un termini màxim de quinze (15) dies hàbils.

NOVENA.- PROPOSTA NOMENAMENT DEL LLOC DE TREBALL CAP DE NEGOCIAT DEL SERVEIS SOCIALS

Resoltes les reclamacions o finalitzat el termini de presentació sense haver-hi cap reclamació, el Tribunal comunicarà als aspirants i a l'òrgan convocant el resultat definitiu de la convocatòria. Proposant a l'òrgan convocant el nomenament de la persona adjudicada al lloc de treball d'acord amb el resultat del procediment.

(Signat electrònicament: 1 de juny de 2023)

El batle en funcions

(Carlos Simarro Vicens)





ANNEX I

MODEL DE SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU

MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i Llinatges: _____

DNI: _____ Telèfon _____ Correu electrònic: _____

EXPOSA:

1.- Que **SOL·LICITA** ser admès/a en la convocatòria pública del procés selectiu per proveir el lloc de treball de Cap de negociat dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Sóller, d'acord amb les bases específiques publicades al BOIB núm. de

2.- Que reuneix totes les condicions requerides a la convocatòria publicada.

3.- Que coneix i accepta el contingut de la convocatòria, així per exemple, entre altres aspectes, el sistema de provisió i la resta de condicions i circumstàncies.

4.- Que **AUTORITZO** l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

....., d..... de

(Signatura)

