



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

14716

Creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales para cubrir, interina o temporalmente, plazas vacantes, necesidades o sustituciones de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Artà

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Artà, en la sesión celebrada el 22 de diciembre de 2016, resolvió aprobar la convocatoria y las bases para crear una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales para cubrir, interina o temporalmente, plazas vacantes, necesidades o sustituciones de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento, así como publicar su texto en el BOIB, por lo que se hace público el texto íntegro:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORES / AS SOCIALES PARA CUBRIR, INTERINA O TEMPORALMENTE CON, PLAZAS VACANTES, NECESIDADES O SUSTITUCIONES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria crear, mediante el sistema de concurso, una bolsa de trabajo de trabajadores sociales (grupo A2) para cubrir, con carácter interino o temporal, las plazas vacantes, las necesidades o las sustituciones de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

2. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el acceso al empleo de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años en la fecha de la convocatoria y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de grado o la diplomatura en Trabajo Social, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel C1. Esta acreditación se puede realizar mediante:
 - Certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
 - En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se debe realizar una prueba específica de lengua catalana.
- e) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer las funciones públicas por resolución judicial. En el caso de pertenecer a otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe una pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza



alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo declarará en el plazo de diez días naturales, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Artà y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante, LPACAP). El modelo normalizado de la solicitud estará a disposición de las personas interesadas en el apartado "Impresos" de la web municipal (www.arta.cat) a partir de la apertura del plazo de presentación y se entregará en el Registro General del Ayuntamiento de Artà.

Para ser admitidas, los aspirantes deberán manifestar, en sus solicitudes, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria y acompañando:

- Copia compulsada del DNI.
- Copia compulsada del título exigido para tomar parte en este procedimiento selectivo o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Copia compulsada del documento acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en esta convocatoria.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso deben adjuntar a sus solicitudes los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerar a la solicitud. Los documentos deben ser originales o copias compulsadas. Sólo se valorarán los méritos que se hayan presentado, como máximo, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes.

El plazo para presentar solicitudes es de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. En caso de que el último día sea inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente. Las bases íntegras se publicarán también en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4. Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará la resolución con la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y concederá un plazo de diez días hábiles para presentar enmiendas o reclamaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la LPACAP.

En la misma resolución se incluirá la lista de aspirantes que no han acreditado el requisito de conocimientos de nivel C1 de lengua catalana, con indicación del lugar, la fecha y la hora de inicio de la prueba prevista destinada a acreditar este requisito.

Además de los datos indicados, debe contener la designación nominativa de los miembros del tribunal calificador.

Esta resolución se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. También se expondrá, en su caso dictarla, la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

5. Tribunal calificador

Los miembros del tribunal deben contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo y tendrán, en su mayoría, una composición técnica relacionada con la plaza convocada.

El tribunal calificador estará formado de la siguiente manera:

- Un presidente o una presidenta.
- Dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario o secretaria.

Asimismo, se nombrará un suplente para cada uno de sus miembros.

El tribunal puede disponer de personal asesor, el cual puede actuar con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que debe figurar el secretario y el Presidente, o quien los sustituya legalmente. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de régimen jurídico del sector público.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten de interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

6. Desarrollo del proceso selectivo. Concurso o valoración de méritos

En cuanto al concurso, el tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

Los méritos se valorarán de acuerdo con los baremos que se detallan en los puntos siguientes.

6.1. Por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración pública relacionados con las funciones propias de la plaza, en un lugar igual o similar: 0,1 puntos por mes trabajado, con un máximo de 5 puntos. Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto, se debe presentar el certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y de baja y el lugar de trabajo ocupado.

6.2. Por servicios prestados fuera de la Administración pública relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un lugar igual o similar: 0,05 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3 puntos. Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto, se debe presentar el certificado de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y de baja y el lugar de trabajo ocupado.

Asimismo, la documentación presentada por servicios prestados debe complementarse con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y de baja en la actividad correspondiente.

6.3. Titulaciones académicas oficiales (máximo: 3 puntos):

- Master o posgrados relacionados con la plaza a cubrir. Los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valorarán a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD1497 / 1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas; y en razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.
- En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se debe entender que los créditos son LRU y se computarán de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.
- La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

6.4. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puesto convocado, (hasta un máximo de 3 puntos):

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, las administraciones de los consejos insulares, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas o homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

- Los cursos pueden tener una puntuación máxima de 1 punto.
- Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulables la asistencia y el aprovechamiento.
- No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.
- La hora para impartir formación se valorará con 0,02 puntos.
- La hora de aprovechamiento se valorará con 0,01 puntos.
- La hora de asistencia se valorará con 0,005 puntos.

Para valorar este mérito, se aportarán los documentos en los que se desprenda claramente la duración de los cursos y, en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos, no se debe valorar.

6.5. Conocimientos de la lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística, hasta una puntuación máxima de 1 punto. El certificado de lenguaje administrativo (LA) se puede acumular en el C2. La puntuación de estos méritos es la





siguiente:

- a) Nivel C2 (antiguo D): 0,75 puntos.
- b) Nivel LA (antiguo E): 0,25 puntos.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan en este apartado.

7. Publicación de las valoraciones

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.arta.cat) una lista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para hacer las alegaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. Las alegaciones que se presenten por las vías previstas en el artículo 38.4 de la Ley 4/1999 se comunicarán inmediatamente al Ayuntamiento de Artà con el envío de un fax al número 971 835 037, en el cual se debe acreditar la solicitud de admisión del escrito de alegaciones y debe figurar el sello oficial de entrada del organismo en cuestión, con indicación de la fecha de registro.

Después de resolver las posibles reclamaciones, se publicará la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas. Esta publicación se realizará en el mismo lugar que el de la lista provisional. Si no se presentan reclamaciones, la lista de puntuaciones provisionales será definitiva una vez pasados los 3 días hábiles previstos para hacer reclamaciones.

8. Constitución de la bolsa definitiva

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la lista definitiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida en la valoración de méritos, para que dicte la resolución correspondiente de constitución de la bolsa.

La bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.arta.cat), con indicación del DNI de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

9. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para hacer una sustitución o cubrir una vacante, ésta se debe ofrecer a las personas integrantes según el orden de prelación establecido y que estén en la situación de disponible.

A tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que se ha de incorporar al puesto de trabajo, que no puede ser inferior, si el interesado así lo solicita, a dos (2) días hábiles, contados desde la comunicación. Asimismo, debe quedar constancia en el expediente, mediante diligencia, que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un (1) día hábil, a contar desde la comunicación, o de dos (2) si la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en ocupar el puesto de trabajo. Si en este plazo no manifiesta su conformidad, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado o cualquier otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluida de la bolsa de trabajo y se avisará a la persona siguiente de la lista.

Se deben excluir de la bolsa de trabajo las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, salvo que el aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos o hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Estar trabajando.
- c) Padecer una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

La justificación documentada de las circunstancias anteriores da derecho a mantener la posición ocupada en la bolsa siguiendo el orden de prelación.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde que se produzca un cambio en la situación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.





A efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, las personas que forman parte de esta bolsa están en situación de disponible o no disponible.

Están en situación de no disponibles aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que concurran en alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c y d de la base novena, y que no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante se encuentre en situación de no disponible en la bolsa, no se le debe llamar para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa y, en consecuencia, se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

10. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa tiene una vigencia de tres años a partir de su constitución y, pasado este periodo, la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

11. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web municipal (www.arta.cat).

En lo no previsto en estas bases se aplicará la normativa reguladora correspondiente.

Contra la convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, los interesados pueden interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la LPACAP. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

Artà, 23 de diciembre de 2016

El alcalde

Bartomeu Gili Nadal

