



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

11510***Bolsa de Informática y Yoga*****Convocatoria bolsa de trabajo de monitor/a de Informática y Yoga, curso 2017-18 Escola de Persones Adultes.**

La Alcaldía del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), ha resuelto mediante el decreto núm. 2017-1707, de fecha 17 de octubre, lo siguiente:

Resolución de Alcaldía por la cual se convoca un concurso para formar parte de una bolsa de trabajo, para cubrir plazas vacantes de ámbito laboral y temporal, por obra y servicio, de monitor/a de los cursos de la Escola de Persones Adultes y de diversos cursos de los Serveis Educatius de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), de las especialidades de Informática y Yoga.

Visto el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en materia de nombramiento de funcionario interino y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 30/2009 de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, que regula el procedimiento extraordinario, cuando se prevea que una bolsa puede agotarse antes de la constitución de la nueva bolsa del procedimiento ordinario, o no hay ninguno anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes, se hará una convocatoria pública de concurso para constituir una nueva bolsa con los aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones de la subescala, clase o categoría de la bolsa a la que optan y superen el nivel mínimo exigido a este efecto en la convocatoria, ordenadas de acuerdo con el baremo que se establezca en cada caso.

Dada la necesidad y urgencia de constituir una bolsa de trabajo para cubrir, con carácter de personal laboral temporal, plazas vacantes de monitores de los cursos de la Escuela de Personas Adultas de los Servicios Educativos del Ayuntamiento de Son Servera (Islas Baleares) de las especialidades de Informática y Yoga.

Por ello y de acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales

RESUELVO

Primero.- Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo, para cubrir plazas vacantes de ámbito laboral y temporal, por obra y servicio, de monitores / as, de los cursos de la Escuela de Personas Adultas y de varios cursos de los Servicios Educativos del Ayuntamiento de Son Servera (Islas Baleares), para los siguientes cursos:

MONITOR/A Yoga

MONITOR/A Curso de Informática

Segundo.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el anexo II.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Alcalde / sa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado o la Sala que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso estime más conveniente en su derecho.

**ANEXO I
BASES DE LA CONVOCATORIA****1. Normas generales**

1.1 Se convoca un concurso, de una de una bolsa de trabajo, con carácter extraordinario, para cubrir plazas vacantes de ámbito laboral y temporal, por obra y servicio, de monitores / as, de los cursos de la Escola de Persones Adultes y de varios cursos de los Serveis Educatius del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), por las siguientes materias:

MONITOR/A Yoga

MONITOR Curs de Informàtica

1.2 El procedimientos de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en la valoración de los méritos que se detallan en el anexo II de esta convocatoria.

1.3 El orden de prelación de la bolsa de trabajo quedará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en cuanto a cursos de formación.

Mayores de 18 años en busca de la primera ocupación.

2. Funciones de la plaza

Impartir clases de las especialidades convocadas y colaborar y apoyar a los Serveis Educatius municipales, en cuanto a sus diferentes funciones, supuestos y trabajos, en cuanto a los cursos de la Escola de Persones Adultes de los Serveis Educatius del Ajuntament de Son Servera.

3. Requisitos y condiciones de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria, los interesados deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

(A) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o de alguno de los países que hayan suscrito un tratado internacional en los términos establecidos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

(B) Tener 16 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

(C) Currículum vitae. En el caso de los cursos de informática se presentará la titulación homologada adecuada de conocimientos superiores.

(D) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra (a) de esta base.

(E) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en que se incluyen las plazas ofrecidas.

(F) Currículum vitae: se presentarán las titulaciones y / o certificaciones efectivamente presentadas en forma de original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar.

(G) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2 de conformidad con el acuerdo del Pleno municipal adoptado en sesión ordinaria de día 15 de noviembre de 2012, publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB núm. 4, de día 8 de enero de 2013). 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 realizará una prueba específica de lengua catalana. La prueba de catalán, de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de la lengua catalana exigidos en la base tercera.



La calificación será de apto o no apto. La duración del ejercicio será determinado por el técnico / a de normalización lingüística designado por el presidente de la Corporación para la realización de la prueba.

Quedarán exentos de realizar esta prueba los aspirantes que acrediten, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los conocimientos de catalán del nivel exigido o superior en esta convocatoria, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (o por Instituto Balear de Administración Pública, hasta la fecha de creación de la mencionada Escuela) o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o bien cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por esa Dirección General según la normativa vigente.

Las personas convocadas a la mencionada prueba que estén en posesión del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido en la convocatoria, y no lo hayan acreditado en el plazo previsto, no hayan mencionado las deficiencias y, por tanto, estén también incluidas en la lista definitiva de personas convocadas, deben presentarse el día y hora de la prueba para acreditar el nivel correspondiente mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados válidos, o con la realización de la prueba.

Procederán de igual forma las personas aspirantes que obtengan el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas de otros estados para los que es de aplicación el derecho a la libre circulación o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación que no sean hispanohablantes deben acreditar, además, un conocimiento adecuado de castellano mediante una prueba específica.

4. Solicitudes

4.1 Las personas interesadas en participar en el concurso Deben presentar una solicitud (modelo ANEXO III de las presentes) para la bolsa convocada mediante las presentes bases.

4.2 Las solicitudes deben presentarse en el registro del Ajuntament de Son Servera o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud Tiene que registrarse y asimismo se Debe sellar toda la documentación que se acompañe.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Se publicará también página web municipal (www.sonservera.cat) y en el tablón municipal de anuncios.

4.4 Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas interesadas deben adjuntar:

(A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

(B) Original o fotocopia compulsada de los Requisitos exigidos en la base tercera de las presentes.

5. Admisión de aspirantes

5.1 En el plazo de 10 días, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Son Servera, la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de dicha exclusión.

5.2 En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos pertinente.

5.3 Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres (3) días naturales, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

5.4 Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el alcalde presidente de la Corporación dictará resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional. La resolución indicará también los lugares y las fechas de realización de la prueba específica de lengua catalana para los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente la titulación requerida.



5.5 Contra esta resolución, la mencionada en el punto anterior, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el alcalde presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre, del Procedimientos administrativo común de las Administraciones Públicas) o recurso contencioso administrativo, de acuerdo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación, ante el juzgado contencioso administrativo.

6. Tribunales de valoración

6.1 Los órganos encargados de la selección son los tribunales de valoración que estarán formados por:

- Presidente: el secretario de la Corporación
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo que cumplan los requisitos y principios de especialización exigidos para poder actuar como miembros.
- Secretario: funcionario de carrera.

6.2 Los miembros de los tribunales de valoración deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3 Todos los miembros de las comisiones técnicas o tribunales percibirán las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 54/2002, de 12 de abril, que establece las indemnizaciones de los miembros de los tribunales y de las comisiones técnicas de valoración de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica de las Islas Baleares (BOIB núm. 48, de 24 de abril de 2002).

7. Prueba específica de acreditación de conocimientos de la lengua catalana

7.1 Para aquellos aspirantes que no hayan acreditado documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, los conocimientos correspondientes de lengua catalana, se hará un prueba específica que servirá para acreditarlos y que será la primera que se deberá efectuar en esta convocatoria de pruebas selectivas, el resultado será "apto" o "no apto". La calificación de "no apto" implicará la eliminación del aspirante.

7.2 En caso de que alguno de los aspirantes obtenga el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes, se deberá presentar en el lugar y en la fecha señalados para la realización de la prueba específica de catalán con el fin de 'acreditarlo mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados previstos en esta base. En todo caso, la comisión técnica designada para evaluar esta prueba decidirá sobre la admisión de los certificados que aporten los aspirantes.

8. Valoración de mèrits

8.1.El méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo II, y que se estructura en tres bloques: experiencia profesional, cursos de formación y conocimientos de catalán.

8.2.El méritos a que se refiere el apartado anterior se acreditarán mediante la presentación del original o la copia compulsada de la siguiente documentación:

(A) Experiencia profesional:

a.1 Servicios prestados a la Administración: mediante un certificado entregado por la administración pública que corresponda.

a.2 Trabajos realizados en empresas públicas o privadas: certificado de la vida laboral, con acreditación de la categoría y las funciones realizadas. En caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas, se deben presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia compulsada.

(B) Conocimientos orales y escritos de catalán: mediante la presentación de una fotocopia compulsada de certificados expedidos por el Instituto Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por la Junta Evaluadora de Catalán.

(C) Cursos, seminarios, etc: certificado o diplomas acreditativos de los cursos realizados.

8.3.El méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo o plazos de presentación de solicitudes para los diferentes puestos ofertados. Los hecho de no acreditar cualquiera de los méritos indicados en el plazo señalado supondrá que estos méritos no se valoren en la fase de concurso.

8.4.A los efectos previstos en la base 1.3 para el caso de que se produzcan empates, las circunstancias que se enumeran deberán acreditarse en el momento en que se presente la solicitud, salvo la circunstancia de la "mayor edad", que se apreciará de oficio.



8.5.Concloua la valoración de los méritos, las comisiones técnicas harán públicas en el tablón de anuncios del Ajuntament de Son Servera y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número de Documento Nacional de Identidad (DNI). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

8.6.Els aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

9. Resolución de la convocatoria

9.1.El plazo para la resolución del concurso será de un mes a contar desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El alcalde presidente de la Corporación podrá ampliar este plazo hasta un mes más.

9.2.El tribunal de valoración elevará al alcalde presidente de la Corporación las listas definitivas de los aspirantes seleccionados, por orden de prelación.

9.3.El alcalde presidente dictará la resolución oportuna, que ordene la publicación en el tablón municipal de anuncios de la Corporación, de la composición final de la bolsa con indicación de todos los integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

10. Adjudicación

10.1.L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelació de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert, i sempre i quan es dugui a terme el curs pel qual s'ha estat seleccionat.

10.2.Les persones interessades tenen l'obligació d'incorporar-se en la data que es resolgui. L'Ajuntament de Son Servera, es compromet a notificar-se'ls la data d'inici amb 2 dies d'antel·lació.

10.3.El fet de no incorporar-se dins termini al lloc de treball adjudicat, sense causa justificada, o la renúncia al nomenament ofert implicaran que la persona afectada sigui exclosa de la borsa corresponent, llevat que hi concorri alguna de les circumstàncies següents, oportunament justificada:

- a. Període d'embaràs o el corresponent a la maternitat o situacions assimilades.
- b. Malaltia

11. Vigencia de la bolsa

La bolsa estará vigente durante el plazo máximo de tres (3) años.

12. Forma de contractación

El tipo de contrato será de ámbito laboral por obra o servicio a tiempo parcial, para el curso en cuestión.

13. Norma final

La realización de este proceso selectivo se ajusta a lo que establecen:

1. El artículo 103 de la Constitución española;
2. RDL 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
3. Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
4. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
5. Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertad de de los extranjeros en España y su integración social.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del regimen local.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Regimen jurídico del Sector Público.
9. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones legales vigentes de regimen local.
10. Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



**ANEXO II
BAREMO DE MÉRITOS**

I. Experiencia profesional	1. Por cursos o talleres impartidos en cualquier administración pública o entidad privada de 0 a 10 horas. 0'1 per curso o taller.	1 punto
	2. Por cursos o talleres impartidos en cualquier administración pública o entidad privada de 10 a 20 horas. 0'2 per curso o taller.	2 puntos
	3. Por cursos o talleres impartidos en cualquier administración pública o entidad privada de 20 a 30 horas. 0'3 per curso o taller.	3 puntos
	4. Por cursos o talleres impartidos en cualquier administración pública o entidad privada de 30 horas. 0'4 per curso o taller.	4 puntos
	* La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.	
	1. Certificado C1, conocimientos medianos	1 punto
	2. Certificado C2, conocimientos superiores	1,5 puntos
	3. Certificado E, lenguaje administrativo	0'5 puntos
	* Se valorará solo un certificado, excepto en el caso de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que s'aporte..	
	* La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 puntos.	
IV. Cursos de formación	Diplomas o títulos referidas a cursos seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de 0 a 10 horas. 0'1 por curso.	0.5 puntos
	Diplomas o títulos referidas a cursos seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realtzar de 10 a 30 horas. 0'2 per curso.	1 punto
	Diplomas o títulos referidas a cursos seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de más de 30 horas. 0'4 per curso.	2 puntos
	Diplomatura, licenciatura, grado, o equivalente directamente relacionado con el trabajo a realizar	3puntos
	* Se valorará la superación de cursos, con certificado de aprovechamiento, siempre que la materia esté relacionada con las funciones del curso y especialidad solicitados.	
	* El total máxim de punts que es pot obtenir per aquest apartat és de 6'5 punts.	

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos
DNI núm.
Domicilio
Teléfono
Correo electrónico





MANIFIESTO:

Primero Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme al concurso de una de una bolsa de trabajo, para cubrir plazas vacantes de ámbito laboral y temporal, por obra y servicio, de monitores / as, de los cursos de la Escola de Persones Adultes y de varios cursos de los Serveis Educatius del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears).

Segundo Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no ha sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones públicas.

SOLICITO:

Ser aceptado / a para la mencionada convocatoria, del / los curso / s que señalaré a continuación:

MONITOR / A Yoga

MONITOR Curso de informática

DOCUMENTACIÓN ADJUNTO: (señale la casilla adecuada)

☐	Documento nacional de identidad (DNI)
☐	Titulación mínima exigida
☐	Titulación de lengua catalana (nivel B2)
☐	Titulación méritos

Son Servera, _____

ALCALDÍA DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

Son Servera, 17 d'octubre de 2017

El Alcalde

Antoni Servera Servera

