



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

12513***Exp 4955/2018, Bases creación bolsa de trabajo de profesionales en trabajo social***

Expediente núm. 4955/2018

Asunto: bases que regirán el proceso de selección de personas aspirantes a formar parte de una bolsa de profesionales en trabajo social para poder ser contratadas, en su caso, en régimen laboral temporal por razones de necesidad y urgencia

Emissora: RCS

Se hace público que por Resolución del concejal delegado número 2018-0279, de fecha 13/11/2018, se ha resuelto en su parte bastante lo que sigue: "[...] Segundo. Publicar la convocatoria y las bases reguladoras de la misma en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alaior, en la sede electrónica y en el portal de transparencia [...]". Las bases, que pueden descargarse de la sede electrónica

<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

y del portal de transparencia en el enlace

<http://alaior.sedelectronica.es/transparency/e840765f-33bf-441c-81fd-ecff32dd9c7e/>, literalmente dicen así:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA PARA PODER SER CONTRATADOS, EN SU CASO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR RAZONES DE NECESIDAD Y URGENCIA

1. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección de profesionales, titulados universitarios en Trabajo Social, para formar parte de una bolsa para poder ser contratados, en su caso, en régimen laboral temporal, según las necesidades de los servicios municipales y siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en la legislación correspondiente para poder recurrir a la contratación laboral temporal en el ámbito de la Administración pública.

La contratación temporal, en su caso, se realizará en régimen de derecho laboral, personal técnico medio, categoría de trabajador/a social, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del vigente RDLEG 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo, para los contratos de duración determinada; todo ello, de acuerdo con las restricciones de contratación que puedan imponer las leyes de presupuestos generales (o cualquier otra norma de aplicación) que sea vigente en el momento de la realización del contrato eventual.

Se establece como sistema selectivo el concurso de méritos, que se regirá por las presentes bases.

2. Funciones del puesto de trabajo de Trabajo Social

Funciones propias de la categoría de Trabajo Social, a desarrollar en el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alaior (gestiones y programas de gente mayor y/o gestiones y otros programas dedicados a colectivos sensibles, como por ejemplo familias, discapacitados, etc.).

Las tareas a desarrollar pueden consistir, entre otras, en: asesoramiento a la ciudadanía sobre derechos y recursos sociales; apoyo a los usuarios de los Servicios Sociales municipales; derivación de familias a los servicios de infancia mediante el correspondiente protocolo; coordinación con entidades especializadas (fundación discapacitados, centros de drogodependencia, centros educativos, etc.); emisión de informes relativos a arraigo, reagrupamientos familiares y otros; trámites y gestiones sobre ayudas económicas, sobre acceso a centros residenciales, relativos a personas con discapacidad; visitas a domicilio; etc.

Y cualquier otra función que sea requerida al municipio de Alaior y propia de la categoría a desarrollar.





3. Condiciones de admisión de los aspirantes

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo tendrán que reunir, en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

Para participar en el procedimiento es suficiente con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración jurada de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

En caso de que la persona aspirante haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser contratada temporalmente por necesidades de los servicios municipales, deberá presentar en el plazo máximo de 3 días naturales desde el llamamiento, y previamente a la contratación, un certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo fijadas en la presente convocatoria. De no presentarse dicho certificado médico oficial en el plazo indicado, no se podrá proceder a la contratación en régimen laboral temporal que se le haya ofrecido y pasará a llamarse a la siguiente persona de la lista, en conformidad con el orden de prelación que corresponda.

Por otra parte, las personas aspirantes con discapacidad deberán acreditar los requisitos de estar afectadas por discapacidad en grado igual o superior al 33 % y que la misma es compatible con las funciones propias de la categoría de trabajador/a social, mediante una certificación expedida por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, u organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en el puesto a que aspira la persona candidata.

3. Tener 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. En caso de ser menor de 18 años es necesario el consentimiento de sus padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

4. No haber sido separada del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración pública u órgano constitucional o estatutario de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separada o inhabilitada. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al trabajo público.

5. Estar en posesión de la diplomatura o graduado en Trabajo Social, o bien estar en condiciones de su obtención en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

6. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2 mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, o bien mediante la superación de una prueba específica de acreditación del nivel de conocimientos exigido, cuyo resultado se calificará de apto/a / no apto/a, y que en todo caso será eliminatoria. La persona aspirante solicitará dicha prueba dentro del plazo de presentación de la solicitud.

7. Declaración responsable de tener conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. Disponibilidad para incorporarse, en su caso, inmediatamente después de un llamamiento de trabajo.

9. Haber abonado los derechos de examen (10 €), de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB núm. 129 de 25/09/2014). Estos se harán efectivos mediante ingreso en la cuenta bancaria (IBAN) SE81 2100 0060 1502 0018 7670, indicando el nombre de la persona ordenante y el asunto "Prueba selectiva bolsa profesionales en Trabajo Social" o mediante autoliquidación en línea a través de la carpeta ciudadana

<https://www.carpetaciudadana.org/web/contingut.aspx?idpub=11573&Cono=Conexion004>,

apartado "Concepto a pagar", tributo "Tasa expedición de documentos administrativos", en cuyo desplegable "Tarifa" encontrará "Derecho de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento". No obstante, estarán exentas de pagar la tasa las personas que estén inscritas en el paro.



4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en este proceso de selección se dirigirán a la alcaldesa y se presentarán directamente al Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Alaior (calle Mayor, núm. 11, en horario de 8.00 a 14.30, de lunes a viernes) o bien en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal

<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.

En caso de utilizar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Alaior, deberá remitirse copia de la instancia presentada al fax número 971 37 29 58 y dirigido al Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Alaior, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en *el Boletín Oficial de las Islas Baleares*. A efectos informativos, también se publicará en el tabón de anuncios, en la sede electrónica municipal

<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

y en el portal de transparencia municipal

<http://alaior.sedelectronica.es/transparency/e840765f-33bf-441c-81fd-ecff32dd9c7e/>

Los derechos de examen para esta convocatoria, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB 129 de 25/09/2014) están fijados en 10 euros, que deberán abonarse mediante ingreso en la cuenta bancaria (IBAN) SE81 2100 0060 1502 0018 7670 indicando el nombre de la persona ordenante y el asunto "Prueba selectiva bolsa profesionales Trabajo Social" o mediante autoliquidación en línea a través de la carpeta ciudadana

https://www.carpeta ciudadana.org/web/contingut.aspx?idpub=11573&Cono=Conexion004_apartado

"Concepto a pagar", tributo "Tasa expedición de documentos administrativos", en cuyo desplegable "Tarifa" encontrará "Derecho de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento". No obstante, estarán exentas de pagar la tasa las personas que estén inscritas en el paro.

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el modelo del anexo 1 y 2 que se podrá descargar en la dirección

https://alaior.sedelectronica.es/catalog/t/3bbda4d-96d2-4c3f-9ca2-952a38179af5_

se hará constar la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y, a la vez, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. (i) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional se acompañarán del certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.
2. (ii) Copia del justificante del pago de los derechos de examen o de estar incurso/a en una causa de exención del pago (tarjeta de paro).
3. (iii) Los anexos 1 y 2 debidamente cumplimentados, que podrán descargarse en la dirección
<https://alaior.sedelectronica.es/catalog/t/3bbda4d-96d2-4c3f-9ca2-952a38179af5>
4. (iv) Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (en caso de que no se le haya emitido el título en la fecha de fin de presentación de solicitudes).
5. (v) Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2 o bien solicitud de querer someterse a la prueba del nivel correspondiente.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que en caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente al o a la aspirante la presentación del documento original a efectos de su cotejo.

El documento nacional de identidad, el título académico exigido para participar en la convocatoria y la inscripción de la persona en el paro (para exención de pago de tasa), en formato documento electrónico, serán comprobados de oficio por el Ayuntamiento mediante la consulta



en la plataforma de intermediación de datos de que dispone. En caso de que este Ayuntamiento no haya podido obtener dichos documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

5 Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal delegado de personal dictará la resolución correspondiente, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en función de si han presentado la solicitud correctamente cumplimentada y la documentación exigida en la base 4 de la presente convocatoria.

En dicha resolución se harán constar las iniciales de las personas aspirantes, el número del documento nacional de identidad y la causa por la que no han sido admitidas; se indicará el nombramiento de quienes formarán parte del tribunal calificador, y se fijará el lugar, la fecha y la hora de realización de las pruebas.

Así mismo, la resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal

<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

y en el portal de transparencia

<http://alaior.sedelectronica.es/transparency/e840765f-33bf-441c-81fd-ecff32dd9c7e/>,

concediendo a las personas aspirantes provisionalmente excluidas un plazo de 10 días naturales para reclamar y, en su caso, subsanar las faltas u omisiones que hayan causado su exclusión provisional.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rechazadas por el concejal delegado de personal mediante resolución motivada. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. De no haber ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución expresa ni nueva publicación.

6. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: un trabajador o trabajadora laboral fijo de la Administración local con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la convocatoria.

Vocales: dos trabajadores laborales fijos de la Administración local, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la convocatoria, que podrán ser, o no, de la misma Corporación, y serán nombrados por la autoridad municipal competente.

Secretaria/o: una funcionaria o funcionario de carrera, nombrado por el Ayuntamiento de Alaior, del subgrupo de titulación C2 o superior, que actuará sin voz ni voto.

Así mismo, se podrá incorporar el asesoramiento de asesores jurídicos o de técnicos especialistas para las pruebas, si se estimase necesario, los cuales tendrán voz pero no voto.

La asesora especialista para la prueba de conocimientos de lengua catalana será Soledat Florit Juaneda, asesora lingüística municipal, o bien la persona que la sustituya.

Podrá asistir un observador u observadora nombrado por la junta de personal, cuyas funciones serán observar el desarrollo normal del proceso selectivo, que no tendrá ni voz ni voto.

Cada miembro del tribunal tendrá el o la suplente correspondiente con el fin de cubrir las posibles ausencias que puedan darse.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas, incidencias y reclamaciones que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que procedan para asegurar el buen funcionamiento del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple, convocará a los aspirantes que no hayan acreditado el nivel de catalán a las pruebas correspondientes y propondrá al órgano competente el orden de los aspirantes que constituirán la bolsa de trabajo, en orden decreciente, de mayor a menor puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se realizará de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos fijados para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados de las mismas. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como de lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de una única fase de concurso, si bien las personas que no hayan acreditado documentalmente que disponen del nivel B2 de conocimientos de lengua catalana y hayan manifestado en su solicitud que quieren someterse a la prueba de nivel correspondiente, serán convocadas para su realización. La no superación de la prueba o bien la no presentación a la prueba de nivel implicará su exclusión automática del procedimiento selectivo.

7.1. Acreditación de los conocimientos de lengua catalana

Se trata de una prueba obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de ejercicios de conocimientos de la lengua catalana, de acuerdo con lo establecido en la base tercera. Estarán exentas de la misma aquellas personas que hayan acreditado que están en posesión del certificado B2 de conocimientos de catalán expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de la Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

En caso de realizar la prueba, la calificación de la misma será de apto/a o no apto/a. Sólo las personas que acrediten dichos conocimientos o hayan sido declaradas aptas podrán continuar en el proceso selectivo. En caso contrario, quedarán eliminadas.

El día, la hora y el lugar de la prueba de nivel de conocimientos de lengua catalana y las personas que tienen que realizarla serán objeto de publicación mediante una resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal

<http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.

7.2. Fase de concurso. Valoración de méritos (máximo 20 puntos)

Se procederá únicamente a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan acreditado que disponen del nivel de lengua catalana, ya sea documentalmente, ya sea mediante la superación de dicha prueba.

La puntuación máxima que se podrá conseguir con los méritos presentados será de 20 puntos.

Los méritos deberán estar correctamente y fehacientemente documentados (originales o copias auténticas) para poder ser valorados.

7.2.1. Experiencia profesional (puntuación máxima: 12 puntos)

- (i) Experiencia profesional por haber prestado servicios como trabajador/a social en la empresa privada: a razón de 0,12 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.
- (ii) Experiencia profesional por haber prestado servicios como trabajador/a social en cualquier administración pública no municipal: a razón de 0,15 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 8 puntos.
- (iii) Experiencia profesional por haber prestado servicios como trabajador/a social en cualquier ayuntamiento: a razón de 0,18 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

Se acreditará mediante el informe preceptivo de vida laboral o documento equivalente, acompañado de contrato de trabajo, nombramiento, certificado de empresa o certificado de servicios prestados expedido por la entidad correspondiente, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el que deberá expresarse la fecha de inicio, la fecha de fin de la relación laboral, la categoría y/o el puesto de trabajo.

Estos documentos tendrán que ser presentados en original o copia autenticada. Se considerará únicamente la experiencia laboral por cuenta de terceros que comporte la inclusión en el régimen general de la Seguridad Social.

7.2.2. Formación (total puntuación máxima: 8 puntos)

7.2.2.1. Por disponer de otra titulación universitaria oficial, adicional a la exigida (puntuación máxima, 2 puntos) y relacionada con las tareas a desarrollar:

- Por disponer de un título universitario (licenciatura, grado o diplomatura) relacionado con las tareas: 1 punto.
- Por título universitario de máster oficial relacionado directamente con las tareas: 0,5 puntos por título.

7.2.2.2. Por formación varia (puntuación máxima: 4 puntos)

Se valorarán los cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, siempre y cuando cumplan alguna de las siguientes características:

- Haber sido organizados o impartidos por alguna administración pública, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 39/2015 o por alguna universidad, lo que deberá constar en el certificado correspondiente. En el supuesto de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona aspirante deberá acreditar esta condición.
 - Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo que deberá constar en el certificado correspondiente.
 - Actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.
- a) Por estar en posesión de alguna modalidad de título propio (no oficial), como por ejemplo: máster, posgrado, curso o estudios de especialización organizados o promovidos por universidades, relacionados o de interés para el puesto de trabajo: 0,005 puntos por cada hora, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por la asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios, jornadas, etc. sobre materias de interés relacionadas directamente con el puesto de trabajo: 0,005 puntos por cada hora de curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Por la asistencia y aprovechamiento a cursos relativos a la utilización de aplicaciones ofimáticas y del uso de nuevas tecnologías (hojas de cálculo, procesadores de textos, bases de datos, presentaciones electrónicas, etc.): 0,005 puntos por cada hora de curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los cursos, jornadas, etcétera valorados en un subapartado no podrán ser valorados otra vez en otro.

Cualquier curso se acreditará mediante certificado original o copia auténtica expedidos por el centro de impartición del curso.

7.2.2.3. Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima: 1,5 puntos)

Sólo se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares:

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,5 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C2: 1 punto
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel LA: 0,50 puntos

Se tendrá en cuenta sólo un certificado (el de nivel superior), salvo el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), cuya puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte.

Este mérito se acreditará mediante el correspondiente certificado (en original o copia autenticada).

7.2.2.4. Por estar en posesión del carné de conducir tipo B: se otorgará una puntuación de 0,5 puntos.**8. Puntuación final**

La puntuación final, en orden a fijar los aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de todos los méritos (experiencia profesional y formación).

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si el empate todavía persistiera, el desempate se realizará mediante sorteo entre las personas que hayan quedado empatadas.

9. Relación de aprobados

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal de transparencia la relación provisional de aprobados por orden de puntuación, y en el plazo de 5 días hábiles los aspirantes podrán formular alegaciones.



Pasado dicho plazo, y si no se han formulado alegaciones, la lista provisional de aspirantes pasará a ser definitiva, siendo esta última la que elevará el Tribunal al concejal delegado de personal para que acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes a ser contratados, en su caso, en régimen laboral temporal y categoría trabajador/a social de acuerdo con el orden de prelación propuesto por el Tribunal.

10. Normas generales y recursos

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de la misma y los actos administrativos que realicen los órganos de selección para su ejecución, en los casos y en la forma legal fijados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y otras normas de aplicación.

11. Constitución de la bolsa de trabajo y sistema de llamamientos

La bolsa se declarará constituida mediante resolución de Alcaldía o del regidor delegado. Los aspirantes que hayan sido seleccionados para formar parte de la misma y sean llamados para ser contratados temporalmente por necesidades de los servicios municipales, tendrán que presentar en el plazo máximo de 3 días naturales desde el llamamiento, y previamente a la formalización de un contrato laboral, un certificado médico oficial acreditativo de que cuentan con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo fijadas en la presente convocatoria. Si no se presenta dicho certificado médico oficial en el plazo indicado no podrá formalizarse el contrato laboral temporal que se haya ofrecido al o a la aspirante y se pasará a llamar al o a la siguiente de la lista, en conformidad con el orden de prelación que corresponda.

Las personas que en este plazo no presenten dicha documentación o no acrediten el cumplimiento de los requisitos de la base tercera de la convocatoria perderán el derecho a formar parte de la bolsa de trabajo y todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

Quienes tengan la condición de funcionarios o empleados contratados laboralmente en el Ayuntamiento de Alaior estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o contrato.

12. Bolsa de trabajo y vigencia de la bolsa

Las personas aspirantes que hayan sido seleccionadas constituirán una bolsa de trabajo de personal de Trabajo Social y podrán ser llamadas para ser contratadas, en régimen laboral temporal, de conformidad con el vigente ordenamiento jurídico en el momento de formalizar el contrato correspondiente.

Si la persona aspirante que ha sido llamada no contesta o rechaza la oferta de prestación de servicios temporales, pasará al último lugar de la lista, salvo que ya estuviera prestando servicios para el Ayuntamiento de Alaior, caso este último en el que quedará en situación de "no disponible" hasta que, en su caso, finalizara su relación laboral con la Corporación municipal.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años, si bien podrá prorrogarse hasta que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento selectivo. La nueva bolsa que se convoque anulará a la anterior.

En todo caso y desde el momento de la constitución de la nueva bolsa de trabajo de profesionales en Trabajo Social, quedarán sin vigencia las bolsas que se hubieran constituido con anterioridad.

Anexo 1 SOLICITUD

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF:
Dirección: Código postal: Municipio:
Provincia:

Núm. expediente: Teléfono fijo: Teléfono móvil: @ de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación: () Notificación en papel

() * Notificación telemática en la @:



* Recuerde que para recoger las notificaciones telemáticas deberá disponer de un certificado digital instalado en el navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&seco=4>).

3. DECLARO:

- Que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las señaladas especialmente en la base tercera de la convocatoria a la que se refiere este proceso selectivo:
- Que no he sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que tengo conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades fijadas en la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.
- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.

4. SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN:

Con esta solicitud, adjunto la documentación que detallo a continuación:

- ☐ Cuadro-resumen de los méritos a valorar (anexo 2).
- ☐ Justificación de los méritos (contratos de trabajo o certificados de empresa, títulos, certificado vida laboral, carnet de conducir tipo B, etc.).
- ☐ Justificante del pago de la tasa (recibo pagado) o exención del pago de la misma (tarjeta paro).
- ☐ Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para participar en la convocatoria (en caso de que el título académico no haya sido expedido).
- ☐ Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2.

* En caso de existir dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará al aspirante el documento original para su cotejo.

6. NO* ☐ autorizo al Ayuntamiento de Alaior a consultar en la plataforma de intermediación de datos de la que dispone la documentación de la que soy titular —documento nacional de identidad, título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, inscripción en el paro (para exención de pago de la tasa)— en formato de documento electrónico.

* En caso de no querer que la Administración compruebe de oficio la documentación relacionada, deberá marcar la casilla con una cruz. Recuerde que en este caso deberá presentar obligatoriamente la documentación en papel ante el Ayuntamiento.

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Temporal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la elaboración de estadísticas internas.
- Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Alaior, de de 20...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA



Anexo 2 AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF:.....
Dirección:..... Código postal: Municipio:
Provincia:.....

Núm. expediente: Teléfono fijo: Teléfono móvil:..... @ de contacto:

A continuación relaciono los méritos a puntuar para esta convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta al que hace referencia y la puntuación que creo resulta de la valoración de mis méritos según lo que disponen las bases**.

- Base 7.2.1. Experiencia profesional** (puntuación máxima posible: 12 puntos):

Pág. Admón./empresa Especialidad Fecha inicio Fecha fin Puntuación

1.....
2.....
3.....
4.....
[...]

- Base 7.2.2. Formación** (puntuación máxima posible: 8 puntos):

- Base 7.2.2.1. Títulos universitarios adicionales** (puntuación máxima posible: 2 puntos):

Pág. Organismo impartidor Título Año Finalización Puntuación

1.....
2.....
3.....
4.....
[...]

- Base 7.2.2.1. Formación varia** (puntuación máxima posible: 4 puntos):

Pág. Organismo impartidor Certificado Año Finalización Puntuación

1.....
2.....
3.....
4.....
[...]

- Base 7.2.2.3. Conocimientos lengua catalana** (puntuación máx. posible: 1,5 puntos):

Pág. Centro/Organismo Certificado Fecha Puntuación





1.
2.
3.
- [...]

• Base 7.2.2.4. Por estar en posesión del carné de conducir tipo B** (puntuación máxima posible 0,5 puntos):

Pág. Centro/Organismo Certificado Fecha Puntuación

1.
2.
- [...]

- (i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no se tendrá en cuenta.
- (ii) Deberá presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, la vida laboral.
- (iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta deberá ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Alaior, de de 20...

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA

Contra estas bases -que ponen fin a la vía administrativa- puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Alaior en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosoadministrativa. Si se optara por recurrir en reposición, el recurso no podrá interponerse hasta que el recurso de reposición se resuelva expresamente o se desestime por silencio. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Alaior, 22 de noviembre de 2018.

La alcaldesa,

Misericordia Sagrañes Barenys

