Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

876 ***Constitución Bolsa de Trabajo (Personal Laboral) Trabajadores/as Sociales***

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de enero de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

> **"PRIMERO.-** APROBAR las BASES, que figuran como Anexo a esta Resolución, que regirán la convocatoria específica para la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajadores/as Sociales, personal laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición.
> **SEGUNDO.-** CONVOCAR las pruebas selectivas que regirán la convocatoria específica para la constitución de la bolsa de trabajo indicada.
> **TERCERO.-** PUBLICAR las bases y la convocatoria en el BOIB, en la web municipal www.santantoni.net, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento"

Lo que se expone al público a los efectos de la presentación de instancias dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Sant Antoni de Portmany, 27 de enero de 2020

El Alcalde
Marcos Serra Colomar

ANEXOS

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE TRABAJADORES/AS SOCIALES, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN, OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS.

El artículo 19.dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que se encuentra prorrogado hasta la aprobación de unos nuevos presupuestos, dispone que no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos salvo casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Visto que la actual bolsa ordinaria de Trabajadores/as Sociales, creada en abril de 2016, se encuentra agotada, y dado que se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales el nombramiento de personal técnico en caso de que sea necesario.

Considerando que es necesaria la aplicación en el procedimiento de unos principios mínimos tales como la agilidad, eficacia, eficiencia, adecuación del candidato al perfil del puesto, se debe proceder de forma urgente e inaplazable a la creación de esta bolsa, extraordinaria y urgente por el sistema de concurso-oposición, con el fin de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas incidencias de personal que se puedan producir en las cuales sea necesaria su cobertura de manera temporal y siempre que se cumpla con lo establecido en la presente convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de Sant Antoni de Pormany, puesto considerado de carácter prioritario y esencial para el correcto funcionamiento del servicio al que se encuentra adscrito, personal laboral temporal que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, serán nombrados como tales para el desempeño de funciones propias del puesto, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Existencia de puestos vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal laboral fijo.
b) La sustitución transitoria de los titulares.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/13/1052572

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más.
d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
e) Cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

Se establece como procedimiento de selección el de concurso-oposición.

Las características del puesto de trabajo son: Personal Laboral, equiparado al grupo de Clasificación A, subgrupo A2. Retribuciones mensuales de conformidad con los presupuestos municipales en vigor en el momento de la prestación de servicios concretos.

Las funciones y tareas más significativas a realizar son aquellas por las cuales le habilita su titulación y que se encuentran enumeradas en la descripción del puesto de trabajo n.º 47, Trabajador/a Social, de la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, actividades y tareas que, por su competencia y habilitación le sean asignadas de acuerdo con los diferentes procedimientos administrativos y las instrucciones de los superiores jerárquicos correspondientes.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Para participar en la convocatoria y ser admitidos/as al proceso selectivo, los/las interesados/as deben cumplir, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales han de estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

1. Tener nacionalidad española o la de alguna de los otros estados miembros de la Unión Europea, así como también la de los estados a los que en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar aquellas personas a las que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados, 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.
2. Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título universitario oficial de Diplomado o Grado en Trabajo Social que habilita para ejercer la profesión de Trabajador/a Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
4. Poseer la capacidad funcional. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas del puesto de trabajo. Acreditado mediante certificación médica oficial.
5. No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de 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 empleo público.
6. Antes de la contratación, el/la interesado/a deberá 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 pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
7. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del 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 para la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
8. Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el proceso de selección, deberán presentarse, según el modelo normalizado disponible en el registro del Ayuntamiento y página web www.santantoni.net, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sant Antoni de Pormany dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios físico y en el de la sede electrónica municipal https://santantoni.sedelectronica.es.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/13/1052572

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado en el Passeig de la Mar n.º 16, en horario de atención al público, por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal https://santantoni.sedelectronica.es.

Las instancias presentadas en la forma prevista en el citado artículo 16, deberán comunicarse, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, al Departamento de Recursos Humanos por fax (971344175), o al correo electrónico rrhh@santantoni.net, con la justificación del envío donde conste la fecha de remisión de la solicitud del día en que se presenta.

2. Para ser admitido/a, y tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria para el desempeño del puesto, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia compulsada del documento oficial acreditativo de la personalidad.
b) Titulación académica exigida para formar parte de la convocatoria.
c) Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
d) Permiso de conducción exigido en vigor.
e) Aquellos documentos, originales o fotocopias, que acrediten los méritos de los que sean titulares a valorar por el Tribunal en la fase de concurso. La fecha límite para alegar y acreditar o justificar los méritos alegados es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria. En ningún caso se valorarán los méritos alegados pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Si esta documentación obrase ya en poder del Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo), deberá declararlo en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada.

3. Los aspirantes con minusvalía deberán presentar la certificación correspondiente que acredite tal circunstancia junto informe emitido donde se certifique su capacidad para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que se convoca, deberá solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio.

4. Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Alcalde de Sant Antoni de Portmany, por sí mismo o a propuesta del Tribunal Evaluador, podrá solicitar, en el caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas o con el efecto que proceda, que los interesados aporten los documentos originales a los efectos de su cotejo y comprobación donde se suponga que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

5. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su utilización con objeto de la gestión de la misma por el área de Recursos Humanos, siendo obligatoria su cumplimentación. Disponiendo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, junto con la designación del Tribunal Evaluador y la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición.

La resolución será publicada en el Tablón de Anuncios físico y en el de la sede electrónica municipal https://santantoni.sedelectronica.es. Se concederá un plazo de tres días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas y sean subsanados los errores.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, ésta y los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios físico y en el de la sede electrónica municipal https://santantoni.sedelectronica.es. En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá ésta elevada a definitiva, circunstancia que se hará pública en el Tablón de Anuncios físico y sede electrónica.

QUINTA.- TRIBUNAL EVALUADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/13/1052572

El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, teniendo que designarse igual número de suplentes. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz y voto. Su composición será predominantemente técnica, y tendrán que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni sin su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

El Alcalde de Sant Antoni de Portmany nombrará los miembros del Tribunal y a sus suplentes y se publicará junto la lista provisional de admitidos y excluidos. Tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusarlos por iguales motivos, caso de no abstenerse. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

SEXTA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición ya que se considera el sistema más adecuado acorde con la titulación exigida, especialidad del puesto convocado de administración especial y la urgencia de la presente convocatoria, dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, dada la especificidad de la plaza, garantizando a la vez el principio de igualdad en la selección.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamada única, siendo excluidas de las pruebas selectivas las que no comparezcan. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Los miembros del tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en la prueba para garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y permitir a la vez la identificación del ejercicio correspondiente a cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no prevean estas bases.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan superado dicha fase.

Fase de Oposición.

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar cinco preguntas cortas formuladas inmediatamente antes de su realización por el tribunal, durante un tiempo fijado por éste, referentes al temario indicado en el Anexo I de estas bases.

El ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos y serán eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor de 30 puntos.

Fase de Concurso.

Los méritos que se valorarán vendrán referidos como máximo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán que presentar mediante originales o copias, dentro del plazo de presentación de instancias.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en la fase de concurso es de 40 puntos.

Vendrá determinada por la suma de todos los méritos y la entrevista, en caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, si siguiera el empate se seguirá por la puntuación alcanzada en la entrevista.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el baremo siguiente:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/13/1052572

1) Experiencia profesional: Puntuación máxima 16,5 puntos.

1.1 Valoración:

- Servicios prestados en empresa privada o como profesional libre o autónomo ejerciendo la profesión de Trabajador/a Social o funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 7,5 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados a la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 16,5 puntos.

1.2 Forma de acreditar los servicios prestados:

- Trabajos realizados en la Administración pública: certificado del organismo correspondiente, en el cual tiene que constar: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral) junto con el certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Trabajos realizados en la empresa pública societaria o privada y autónomos: copias de los contratos de trabajo acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Debe constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y el grupo de clasificación profesional. Para acreditar el trabajo de autónomos se exige el documento de alta de actividad económica junto con el certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, se deberá adjuntar el certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los periodos que corresponda.

Dentro del ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, se deberá acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la subescala, la clase o la categoría de la bolsa a la cual se opta. Sólo se valorará la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenden claramente las funciones hechas y la analogía con las del puesto que se tiene que proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo. A excepción de la experiencia en trabajos realizados en la administración pública con cualquier categoría que basta acreditarla con el certificado emitido por el organismo correspondiente.

En todo caso deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2) Titulaciones académicas oficiales.

2.1 Estudios que se valoran:

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de postrado en el que sí se valora la licenciatura o equivalente.

Se valorarán las titulaciones relacionadas con el puesto del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2.2 Puntuación: Puntuación máxima 7 puntos.

a) Estudios de postrado:

- Por cada título de doctor/a: 3 puntos.
- Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de postrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el Real decreto 1497/1987 de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/13/1052572

En el supuesto que el máster oficial o título propio de postrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

b) Estudios universitarios:

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.
- Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3 puntos.

3) Formación y perfeccionamiento: Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. Máximo de 6 puntos:

-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, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas o los 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 competencia en materia de formación ocupacional.
-Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza en la que se opta. Se valorarán en todo caso los cursos del área jurídica administrativa, cursos del área de seguridad y salud laboral, área de igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género, área de protección de datos de carácter personal, área de calidad y área de informática vinculados a las funciones.
-Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Un crédito equivale a 10 horas de formación. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado.
-Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza con un máximo de 6 puntos, se computarán como 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,01 puntos para cada hora de asistencia.
- Se deberán acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia.

4) Idiomas: Puntuación máxima 4,50 puntos.

4.1 Conocimiento de la lengua catalana: máximo 2,50 puntos. Se valorarán los certificados y/o titulaciones expedidas u homologadas por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica y según el baremo:

- Certificado Nivel C1: 1 puntos
- Certificado Nivel C2: 2 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Se valorará sólo un certificado (el de mayor graduación) excepto el Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo. Se ha de acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia compulsada.

4.2 Conocimientos de lenguas extranjeras: máximo 2 puntos.

- Títulos y certificaciones expedidos por el IBAP o equivalentes:

Nivel elemental: 0,20 puntos.
Nivel medio: 0,30 puntos.
Nivel superior: 0,40 puntos.

- Títulos o certificaciones expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes:

Nivel básico o equivalente en el marco europeo A2: 0,20 puntos.
Nivel intermedio o equivalente en el marco europeo B1: 0,30 puntos.
Nivel avanzado o equivalente en el marco europeo B2: 0,40 puntos.
Nivel C1 o equivalente en el marco europeo: 0,60 puntos.
Nivel C2 o equivalente en el marco europeo: 1 punto.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/13/1052572

En caso de presentar más de un título o certificación solo se valorará el de mayor puntuación.

5) Entrevista personal: Puntuación máxima 6 puntos.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizada la fase de oposición y valorada la de concurso el Tribunal Evaluador expondrá, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación obtenida, y como identificación el documento nacional de identidad.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un/a asesor/a.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, acto seguido, hará pública la lista definitiva de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, como integrantes de una Bolsa de Empleo para cubrir las posibles necesidades urgentes de provisión de puestos de trabajo de Trabajadores/as Sociales, cobertura de vacantes, realizar sustituciones, cubrir temporalmente puestos vacantes que se puedan producir por bajas laborales, licencias, vacaciones o cualquier eventualidad del personal que ocupa estos puestos de trabajo, así como las necesidades urgentes del servicio como el incremento de la actividad.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez confeccionada la bolsa de trabajo, el Alcalde aprobará su constitución, y se publicará en el Tablón de Anuncios físico y en el de la sede electrónica municipal https://santantoni.sedelectronica.es, a los efectos de garantizar el principio de transparencia y publicidad.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la resolución que apruebe su constitución. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Una vez constituida la bolsa, los aspirantes serán requeridos según necesidades para ocupar las correspondientes plazas por riguroso orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de contratación de Trabajadores/as Sociales.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible. Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en situación de incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo) y excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico o por correo electrónico, con un máximo de tres intentos con la persona que corresponda, le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la comunicación (telefónica o por correo electrónico) la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, o renuncia expresamente al puesto ofrecido, o no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su puesto en la bolsa y pasará a ocupar el último lugar de la misma, el departamento de Recursos Humanos avisará al siguiente aspirante de la lista.

Si alguna de las personas integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente a la contratación, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluido de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el último lugar de la lista siempre que el nombramiento haya sido superior a doce meses, en caso contrario volverá a ocupar el primer lugar de la bolsa.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, al ser llamadas y den su conformidad a la contratación propuesta, deberán presentar, dentro del plazo de tres días hábiles a contar a partir del día en que manifiesten su conformidad, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda si no han sido aportados previamente.

La documentación a presentar será:

1. Documentación que acredite que reúne todos los requisitos exigidos en la base segunda.
2. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/13/1052572

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido nunca separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni tampoco para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de 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 empleo público.
4. El/la interesado/a deberá 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 pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

En caso de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer la contratación de ell/la aspirante siguiente por orden de puntuación.

Una vez que el/la aspirante seleccionado/a haya presentado la documentación, y si esta está conforme, se efectuará la correspondiente contratación como personal laboral temporal.

Periodo de Prueba: El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany podrá dejar sin efecto la contratación efectuada si durante el transcurso de seis meses desde el comienzo del mismo, se produce una manifiesta inidoneidad de la persona propuesta para el desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo, considerándose este período como parte integrante del proceso selectivo.

DÉCIMA.-INCIDENCIAS, NORMATIVA Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa básica estatal, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7 /1985, de 2 de abril, así como aquello dispuesto en los artículos 167 y 169 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real decreto Legislativo 781/1986, y resto de normativa de aplicación; el 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; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMA 1.- Ley 4/2009 de 11 de junio de servicios Sociales de las Islas Baleares. Objeto de la ley y definición del sistema publico de servicios sociales.

TEMA 2.- Ley 4/2009 de 11 de junio de servicios Sociales de las Islas Baleares. La estructura de servicios sociales.

TEMA 3.- Ley 4/2009 de 11 de junio de servicios Sociales de las Islas Baleares. El sistema publico de servicios sociales.

TEMA 4.- Ley 4/2009 de 11 de junio de servicios Sociales de las Islas Baleares. Competencias de las administraciones publicas.

TEMA 5.- Ley 5/2016 de 13 de abril de la Renta Social Garantizada.

TEMA 6.- El servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

TEMA 7.- El servicio de Teleasistencia Domiciliaria Municipal.

TEMA 8.- Ordenaza reguladora del procedimiento de concesión de prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

TEMA 9.- Decreto 117/2001 de 28 de septiembre por el cual se regula la Renta Mínima de Inserción.

TEMA 10.- Ley 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/13/1052572