

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE PORRERES**

**8195*****Convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de trabajador/a social, con carácter laboral temporal, mediante concurso, del Ayuntamiento de Porreres***

Por resolución de alcaldía se aprueba la convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de trabajador/a social, con carácter laboral temporal, mediante concurso, del Ayuntamiento de Porreres, en los términos siguientes.

**PRIMERA****OBJETO**

Es objeto de esta convocatoria la creación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo de trabajadores/se sociales, en régimen de personal laboral temporal. Se convoca para la cobertura, como personal laboral temporal, de las necesidades excepcionales que puedan surgir en el servicio, como por ejemplo necesidades urgentes inaplazables derivadas del aumento de la demanda de usuarios, bajas laborales (por IT, maternidad, etc), jubilaciones, licencias, vacaciones, etc.

**SEGUNDA****NORMATIVA De APLICACIÓN.**

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en las bases de esta convocatoria y, en aquello que no se prevea, por:

- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público y normativa de desarrollo.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB y por la otra normativa que le sea de aplicación.

**TERCERA****REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas del servicio de cualquier de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de grado o diplomatura en trabajo social. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación o de una universidad española.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana del nivel B2 intermediando la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.



Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos al momento de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, si es el caso.

#### **CUARTA**

##### **FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN De INSTANCIAS**

Las bases se publican al BOIB, en el tablón de edictos y en la página web de esta corporación. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases al BOIB, y se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento de Porreres. También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Además de los datos que tienen que constar en la solicitud (Anexo I), las personas aspirantes tienen que consignarlas y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI
- b) Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- c) Manifestación que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- d) Relación, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos, de los méritos alegados para la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o copias.
- e) Certificado de conocimiento de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en estas bases, no serán valorados por la Comisión de Valoración. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y en ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos.

Los sucesivos anuncios así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán al tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Porreres.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, segundos aquello que se expone en la base tercera. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de tres (3) días hábiles, indicando que, si no se lleva a cabo la enmienda, se entenderá que han cejado en su solicitud y serán definitivamente excluidas.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada al tablón de anuncios y a la página web de esta Corporación, contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión.

A la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se designarán los miembros de la Comisión Técnica de Valoración.

#### **QUINTA**

##### **COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN**

Los miembros de la Comisión tienen que ser personal laboral fijo o personal funcionario de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada. De la comisión técnica de valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario y laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente/a, que será personal laboral fijo o funcionario de carrera de la entidad local o de cualquier Administración pública, designado por el presidente/a de la corporación.
- Uno/a vocal designado por el presidente o la presidenta de la corporación que tenga la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en la plaza que se convoca, que puede ser de la entidad local o de cualquier Administración pública.
- Un secretario/a designado por el presidente o la presidenta de la corporación que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en la plaza que se convoca, que puede ser de la entidad local o de cualquier Administración pública.

Los miembros de la Comisión se tendrán que abstener de intervenir, lo cual notificarán a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Igualmente las personas aspirantes podrán recusar los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.





La Comisión podrá contar con personal asesor especialista para aquellas consultas que sean necesarias. Estas personas asesores se limitarán a prestar la asistencia que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

A la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la designación de la Comisión técnica de valoración.

## **SEXTA**

### **FASE DE CONCURSO**

En esta fase, la Comisión Técnica valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes. La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 70 puntos. Se valorarán los méritos siguientes:

#### **6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA 45 PUNTOS).**

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. Los interesados tendrán que aportar, para su valoración, la vida laboral emitida por la seguridad social y el certificado del ente público o contrato laboral (en caso de la empresa privada), donde se indique la fecha de alta y baja en la misma y la proporción de jornada y número de horas.

a) Por servicios prestados a la Administración Pública, relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar similar o superior. Se tendrá que presentar certificado de la Administración correspondiente en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. No se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza. Se valorará con 0.40 puntos por mes trabajado.

b) Por servicios prestados fuera de la Administración Pública relacionados con la plaza convocada. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con la plaza a la misma categoría o en categoría superior. A tal efecto, se tendrá que presentar un certificado de la empresa o los contratos laborales, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato, jornada y funciones desarrolladas. Los trabajos realizados como autónomos se acreditarán mediante certificado de alta y baja al IAE, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato, jornada y funciones desarrolladas. Se valorará con 0.20 puntos por mes trabajado.

#### **6.2 FORMACIÓN REGLADA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)**

Formación universitaria de grado y posgrado relacionada con servicios sociales cuando no se haya acreditado como requisito:

- a) Por cada título de doctor/a: 10 puntos.
- b) Por cada grado/licenciatura: 5 puntos.
- c) Por cada título de máster oficial: 4 puntos.
- d) Por cada titulación académica oficial de especialista universitario/experto universitario y otros estudios de posgrado: 2 puntos.

#### **6.3 FORMACIÓN NO REGLADA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS).**

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de trabajador/a social de los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por Universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas Municipales de Formación, 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 cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento. En caso de no indicarse la duración en horas no se puntuará. No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

- La hora de impartición se valora con: 0,20 puntos
- La hora de aprovechamiento o asistencia se valora con: 0,10 puntos



#### 6.4 CONOCIMIENTOS DE CATALANA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular con el C1 o con el C2. La puntuación en cada caso será:

- a) Certificado C1 o equivalente: 3 puntos
- b) Certificado C2 o equivalente: 4 punto
- c) Certificado LA o equivalente: 1 punto

#### 6.5 ENTREVISTA PERSONAL: PUNTUACIÓN MÁXIMA DE 30 PUNTOS

Entrevista personal a efectos de determinar los conocimientos y la capacidad del aspirante. La misma versará sobre los específicos contenidos de las tareas a desarrollar, buscando tener una impresión global y obtener un adecuado conocimiento de las capacidades de los aspirantes y de su adaptación al lugar de trabajo.

### **SÉPTIMA**

#### **CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Una vez concluida la valoración de los méritos, la comisión técnica de valoración publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web del Ayuntamiento, una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y total), con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate entre aspirantes, se resolverá en primer lugar por la mayor puntuación en la fase de entrevista, si persiste el empate por la mayor puntuación en la experiencia en tareas a la administración pública, después en la empresa privada, y en último lugar se resolverá por sorteo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. Una vez resueltas las alegaciones, la comisión técnica de valoración elaborará la lista definitiva de todas las personas aspirantes de la bolsa, por orden de la puntuación obtenida, que elevará a la alcaldesa por que dicte la resolución que corresponda.

La bolsa se publicará al BOIB, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una, con indicación del número de documento nacional de identidad.

### **OCTAVA**

#### **FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

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 y lo acrediten en situación de incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogida (permanente o preadoptivo), excedencia por cura de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes, o estén trabajando a la administración pública. Mientras la persona aspirando esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la gritará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa, salvo que los mismos soliciten pasar a la situación de disponibles.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes a la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que gritar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa. A tal efecto, el departamento de Servicios Sociales se posará en contacto telefónico con un máximo de tres intentos con la persona que corresponda, le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore al puesto de trabajo. En el supuesto de que no se pueda contactar telefónicamente con el interesado, si este ha posado su dirección de correo electrónico a la instancia de la bolsa de trabajo, se comunicará por este medio el lugar a cubrir y el resto de información precisa. Quedará constancia al expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación (telefónica o por correo electrónico), la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento. Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar a la lista de los aspirantes seleccionados y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y se avisará al siguiente de la lista. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.



## NOVENA

### IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Porreres, 7 de septiembre de 2020

**La secretaria interventora**

María del Mar Estarellas Pascual



**ANEXO I****SOLICITUD De ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN De UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE PORRERES**

Nombre y apellido:

DNI:

Domicilio:

Código postal:

Teléfono móvil:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**EXPONGO:**

1. He tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de TRABAJADOR/A SOCIAL del Ayuntamiento Porreres las bases de la cual fueron publicadas en el BOIB n.º xxx de xx septiembre de 2020.

2. Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

3. Adjunto la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI o NIF o documento acreditativo de la nacionalidad.
- b) Copia compulsada de la titulación o certificación académica o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Declaración jurada o promesa que no ha sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/da para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado de conocimientos de la lengua catalana requerido, o documentación acreditativa de su homologación o convalidación, si se está en posesión del mismo.

4. Declaro o prometo poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.

5. Emite la siguiente relación indicando la documentación acreditativa de los méritos aportados a la presente solicitud:

- Experiencia profesional (certificado, contrato laboral, vida laboral):
- Formación (título del curso, número horas, organismo que lo ha impartido):
- Conocimientos de lengua catalana:

Por todo el expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/a a la Bolsa de trabajo de TRABAJADOR/A SOCIAL del Ayuntamiento de Porreres

Porreres, ..... de ..... de 2020.

(firma)

SR./a ALCALDE/SSA DEL AYUNTAMIENTO DE PORRERES

