



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

9737

Bases para crear una bolsa de trabajo de la categoría de trabajador/a social, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de concurso libre

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales, mediante el sistema de concurso, para la provisión, con carácter temporal, de las posibles vacantes o sustituciones que puedan surgir motivadas por necesidades urgentes inaplazables derivadas del aumento de la demanda de usuarios, bajas laborales (por IT, maternidad, etc), jubilaciones, licencias, vacaciones, etc.

2. Requisitos de los Aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de acabado el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes, de los cuales tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

2.1 Tener la nacionalidad española sin perjuicio del que establece el artículo 57 de la Ley 7/2007.

2.2 Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

2.3 Poseer la capacidad funcional por el desarrollo de las tareas.

2.4 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en conformidad con el artículo 56. 1 d) de la Ley 7/2007.

2.5 Estar en posesión del título de grado o diplomatura en trabajo social. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación o de una universidad española.

2.6 Acreditar el nivel B2 de conocimientos de la lengua catalana, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

2.7 Deben presentar declaración jurada de estar en condiciones de proceder con la colegiación, como paso previo al efectivo desarrollo y toma de posesión de la plaza a la que concurre, mediante el presente concurso.

2.8 Presentar documento justificativo del pago de la tasa de 18,00€ de participación en procesos selectivos publicada al BOIB n.º 147 de fecha 2 de diciembre de 2017.

El importe se tendrá que hacer efectivo al número de cuenta siguiente:

ES87 2038 3392 8664 0000 0397

Concepto: Nombre + bolsa TS

3. Presentación de Instancias.

Las solicitudes para participar serán presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de siete (7) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB. Se publicará también en la página web del Ayuntamiento (www.ajesporles.net) y en el tablón de anuncios.

Las instancias se podrán presentar también en la forma que indica el artículo 66 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo se requerirá que los aspirantes manifiesten a la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.



Adjunto con la instancia se tiene que presentar una hoja con la baremación de los méritos aportados. (ANEXO II)

Los aspirantes tendrán que acompañar a su instancia: (modelo ANEXO II)

- DNI,
- Currículum,
- Titulación de lengua catalana (nivel B2)
- Titulación de la formación exigida a la base segunda
- Fotocopias de los méritos a evaluar. (Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados). El tribunal se reserva la potestad de solicitar ver en cualquier momento los documentos originales.

4. Admisión de los Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de manantial (10) días hábiles aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. Todo aquello se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, otorgándose, de acuerdo con el artículo 68 de la dicha Ley 39/2015, un plazo de tres (3) días hábiles, para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía en la cual se apruebe la lista definitiva, y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Esporles.

Si no hay reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada a definitiva el día siguiente al de la finalización del plazo para reclamar.

5. 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.
- Dos vocales designados por el presidente o la presidenta de la corporación que tengan 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 en el 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.

6. Proceso de Selección.

6.1 Fase de concurso

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado será de 12 puntos, que se otorgan siguiendo los siguientes criterios:

- Experiencia en Servicios Sociales Comunitarios Básicos en Administración Pública. 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. Se valorará con 0,40 puntos por mes completo trabajado.

- Experiencia en otras áreas de trabajo social en administración pública. 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. Se valorará con 0,20 puntos por mes completo trabajado.

- Experiencia en Servicios Sociales 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. Se valorará con 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No se tendrán en cuenta ni se prorratearán los periodos inferiores a 1 mes

2. CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÀ

Se valorarán como méritos de acuerdo con la siguiente escala, con una puntuación máxima de 4 puntos:

- Certificado de nivel C1 o equivalente: 2 puntos
- Certificado de nivel C2 o equivalente: 3 puntos
- Certificado de nivel LA o equivalente: 1 punto

Se valorarán los certificados expeditos o reconocidos como equivalentes por el Gobierno Balear.

En caso de que la persona aspirando acredite la posesión de más de un certificado, solo se tiene que otorgar puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, a excepción hecha del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo) por el cual se tiene que adicionar 1 punto.

3. FORMACIÓN REGLADA

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos:

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

- Por cada título de doctor/a: 7 puntos.
- Por cada título de máster oficial: 6 puntos.
- Por cada grado/licenciatura: 5 puntos.
- Por cada título de especialista universitario/a: 4 puntos.
- Por cada título de experto universitario/a: 3 puntos.
- Otros estudios de posgrado: 1 punto.

4. FORMACIÓN NO REGLADA

La puntuación máxima de este apartado será de 8 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 para Universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de formación, Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la Administración Autonómica o la Administración 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 y/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 indicar 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:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,010 puntos por cada hora de duración del curso.



- Cursos con certificado de asistencia: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no especifica la duración, se valora con 0,010 puntos.

Cursos impartidos:

- Se valorará a razón de 0,010 puntos por hora.

A efectos de cómputo, el valor de 1 crédito es el equivalente a 10 horas. Excepto en el caso de los créditos ECTS (European Credit Transfer System), que se valorarán según el que indique el certificado o según esté estipulado.

Becas de posgrado:

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

Se valorará el tiempo de participación en los programas de formación de cualquier administración, entidad u organismo público, según el siguiente: 0,05 puntos por mes completo.

5. PUBLICACIONES

La puntuación máxima de este apartado será de 1,50 puntos.

Se valorarán las publicaciones sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con funciones de naturaleza o de contenido análogo a los de la plaza convocada, así como las ponencias en jornadas o seminarios, según los siguientes criterios:

1. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas, o por ponencias en jornadas o seminarios: 0,02 puntos por coautoría; 0,04 por autoría individual/ponencia.
2. Por autoría de libros o compilación de normas comentadas, o ediciones equivalentes en otros apoyos audiovisuales: 0,30 puntos si se es el /la coautor/a; 0,60 puntos si se es el autor/a individual.

6. VOLUNTARIADO:

La puntuación máxima de este apartado será de 0,5 puntos.

Se valorará el tiempo de participación en programas y/o actividades de voluntariado, directamente relacionados con las funciones de la plaza o lugar a cubrir, de cualquier administración, entidad u organismo público, según el siguiente: 0,05 puntos por mes completo.

6.2 Entrevista Personal

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.

Entrevista personal a efectos de determinar los conocimientos y la capacidad del aspirante. La misma versará sobre los contenidos específicos 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.

7. Constitución de la bolsa

Una vez concluida la valoración de los méritos, la comisión técnica de valoración publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en 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 porque dicte la resolución que corresponda.



La bolsa se publicará al 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.

8. 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 aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará 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 llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Servicios Sociales se pondrá 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 puesto 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 en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o 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/la 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.

La persona aspirante avisada para incorporarse y, antes de aceptar la plaza, debe aportar un certificado emitido por el Colegio Oficial de Trabajadores/as Sociales vigente de estar debidamente colegiado/a.

9. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa tiene una vigencia de tres años a partir de su constitución.

10. Periodo de prueba

El periodo de prueba es de 1 mes. Este periodo de prueba se tiene que realizar bajo la supervisión del/la responsable del servicio y tiene que tener la consideración de fase final del proceso selectivo.

Durante el periodo de prueba, las personas aspirantes que no asuman los niveles suficientes de integración y eficiencia al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, tienen que ser declaradas no aptas para desarrollar las tareas exigidas mediante una resolución motivada de la Alcaldía a propuesta de la persona que ejerza de jefa de servicio donde haya sido asignada y, en consecuencia, perderán todos los derechos de su relación laboral y su permanencia en la bolsa de trabajo.

11. 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.

Esporles, 14 de octubre de 2020

La alcaldesa
María Ramón Salas



**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos	
DNI n.º	
Domicilio	
Localidad	
C.P.	
Teléfono	
Correo electrónico	

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE

Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria publicada en el BOIB.....

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

Que DECLARO BAJO JURAMENTO que estoy en condiciones de proceder a la colegiación como paso previo al efectivo desarrollo y toma de posesión de la plaza a la cual concurre mediante el presente concurso.

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

() Solicito certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Esporles (señaláis con una X, si procede).

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO: (señaláis la casilla adecuada)

☐	Documento nacional de identidad (DNI)
☐	Curriculum
☐	Titulación de la formación exigida a la base segunda
☐	Titulación de lengua catalana (nivel B2)
☐	Titulación méritos
☐	Justificando pago tasa 18€

Esporles, _____

Firma



**ANEXO II
BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**

Nombre:		Puntuación
Experiencia Profesional		Máximo 12 puntos
Experiencia en Servicios Sociales Comunitarios Básicos a la Administración Pública	Por mes completo 0.4 puntos.	
Experiencia en otras áreas de trabajo social a la administración pública	Por mes completo trabajado 0.2	
Experiencia en Servicios Sociales prestados fuera de la Administración Pública	Por mes completo 0.1 puntos.	
Conocimientos orales y escritos de catalán		Máximo 4 puntos
Certificado de nivel C1 o equivalente	2 puntos	
Certificado de nivel C2 o equivalente	3 puntos	
Certificado de nivel LA o equivalente	1 punto	
Formación reglada		Máximo 10 puntos
Título de doctor/a	7 puntos	
Título de máster oficial	6 puntos	
Grado/licenciatura	5 puntos	
Título especialista universitario/a	4 puntos	
Título de experto universitario/a	3 puntos	
Otros estudios de posgrado	1 punto	
Formación no reglada		Máximo 8 puntos
Cursos recibidos con certificado de aprovechamiento	0,01 puntos por cada hora	
Cursos recibidos con certificado de asistencia	0,005 puntos por cada hora	
Cursos impartidos	0,01 puntos por cada hora	
Becas de posgrado	0,05 puntos por mes completo (máximo 1)	
Publicaciones		Máximo 1,5 puntos
Por artículos en revistas y publicaciones periódicas	0,02 puntos por coautoría	
	0,04 puntos por autoría individual /ponencia	
Voluntariado		Máximo 0,5 puntos
Participación en programas y/o actividades de voluntariado	0.05 puntos por mes completo	
Puntuación total		

