

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

740 *Departamento de Personal. Negociado de Selección y Provisión. Convocatoria bolsín extraordinario TAE medio intervención social del Ayuntamiento de Palma*

El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública por decreto núm. 663 de día 25 de enero de 2021 ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria para la constitución de un bolsín extraordinario por el sistema de concurso oposición por el turno libre para posteriores nombramientos como personal funcionario interino de personal de la Administración especial del Ayuntamiento de Palma encuadrados en la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, especialidad intervención social, grupo A, subgrupo A2.

BASES Y PROGRAMA MARCO PARA CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTITUCIÓN DE BOLSÍN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS DE TAE MEDIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL.

PRIMERO.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El artículo 19. Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2021, dispone que durante el año 2021 no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La necesidad de iniciar esta convocatoria para la creación de un bolsín extraordinario de técnico/a medio intervención sociocultural del Ayuntamiento de Palma, se fundamenta en la urgencia de cubrir las plazas vacantes de la categoría citada de forma interina. Asimismo, también se pueden nombrar para cubrir necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad que, en su caso, se determinarán en el momento del nombramiento de la persona interina.

Visto que el bolsín de TAE medio de intervención en inmigración está agotado y dado que se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales el nombramiento de personal técnico en caso necesario, se procederá de forma urgente e inaplazable a la creación de la bolsa de técnico/a medio intervención social, con el fin de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de manera interina.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de un bolsín extraordinario por el sistema de concurso-oposición por el turno libre para posteriores nombramientos como funcionarios interinos de TAE medio de intervención social del Ayuntamiento de Palma encuadrados en la escala de Administración especial, subescala técnica, clase media, especialidad intervención social, grupo A, subgrupo A2.

Esta convocatoria se regirá por las bases de bolsines 2016, publicadas en el BOIB núm. 86 de 7 de julio de 2016 y por las bases generales 2017, 2018 y 2019 publicadas en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019.

SEGUNDO. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de los establecidos en las bases generales:

- 1 - Estar en posesión de titulación universitaria oficial de diplomatura o grado en el ámbito de las ciencias sociales o humanidades.
 - Certificado de nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) de inglés, francés o árabe.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no es aplicable a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas.

2.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección general de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero,



sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, se deberá presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

3.- Acreditar no haber sido condenado/condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, tráfico de seres humanos o explotación de menores, mediante la aportación del Certificado del Registro Central de Delinquentes Sexuales.

TERCERO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se les facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Asimismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.palma.cat; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se dirigirán al Concejal de Función Pública y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen serán de 26,52 euros y serán abonados por los interesados dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación que las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) les entregará al presentar la solicitud de admisión a la convocatoria. También se pueden abonar por giro postal en las oficinas de correos o con tarjeta financiera en la propia OAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **ocho días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Junto con la solicitud, los interesados deberán acompañar:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- Una fotocopia compulsada del título académico exigido para formar parte de la convocatoria (anverso y reverso) y de cualquier otros requisitos exigidos en las bases específicas (nivel B2 de catalán y nivel B2 (MCER) de inglés, francés o árabe).
- El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **3 días hábiles**.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal donde se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

CUARTO.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

QUINTO.- PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN

EJERCICIO ÚNICO.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico elegido al azar de entre los propuestos por el tribunal relacionado con el temario que consta en el anexo de estas bases. Este ejercicio también podrá incluir preguntas de aplicación práctica sobre el contenido del temario que consta en el anexo de las bases, tanto de la parte general como de la parte específica.

El tribunal debe indicar con carácter previo al día de la realización de la prueba si se permite utilizar textos legales, así como la determinación del tiempo máximo para realizar la prueba.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.





Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática planteada, la correcta interpretación de la normativa aplicable y la adecuación de conclusiones y los conocimientos expuestos.

El Tribunal publicará la lista provisional de aspirantes aprobados en fase de oposición en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web concediendo un plazo de **tres días hábiles** para formulación de reclamaciones que estimen pertinente. Resueltas todas las reclamaciones el tribunal publicará la lista definitiva de aspirantes aprobados en fase de oposición.

En el caso, que el temario específico se incluyan temas relacionados con el funcionamiento o protocolos internos del Ayuntamiento de Palma serán facilitados por el Área interesada a través de la página web del Ayuntamiento de Palma.

SEXTO.- MÉRITOS FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de finalización de presentación de instancias, deberán presentarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se hará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 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 5 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70 /1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima es de 7 puntos.

Cursos de formación

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal 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 cualquiera de estas instituciones, así como la formación organizada e impartida por los Colegios Profesionales. 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. 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 ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

- La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima es de 5 puntos.

Titulaciones académicas

1. Estudios que se valoran.

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

1.2 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 postgrado que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones de nivel superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1 Estudios de Postgrado.

2.1.1 Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2 Por cada título de máster universitario oficial: 2 puntos.

2.1.3 Títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,015 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficiales, o 0.015 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, al ser requisito.

2.2 Estudios universitarios:

2.2.1 Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 2 puntos.

La puntuación máxima es de 6 puntos

Conocimiento de lengua catalana

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA que se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio efectivo (certificado C1): 1 punto
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos

- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima es de 2 puntos.

Total puntuación fase de concurso: 20 puntos.

SÉPTIMA.- PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final se determinará por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si el empate persiste se acudirá al criterio de acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en cualquier administración pública. La lista se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web concediendo un plazo de **tres días hábiles** para formulación de reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinente. Resueltas todas las reclamaciones el tribunal publicará la lista definitiva de aprobados.

En todo caso, el tribunal calificador tendrá un plazo de **3 meses** para resolver desde la realización del ejercicio.

El concejal de Hacienda, Innovación y Función Pública dictará resolución formando el bolsín de trabajo, de conformidad con la lista definitiva elevada por el tribunal. Este bolsín, al que se podrá acudir directamente por orden de puntuación cuando resulte necesario el nombramiento de funcionario interino, tendrá una vigencia de cuatro años.

ANEXO I. TEMARIO

Temario General

1. La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos: subjetivo, objetivo y formal de aplicación. Vías de protección de la confidencialidad.
2. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.
3. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
4. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de las personas en las relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector público: funcionamiento electrónico del sector público.
5. La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.
6. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las formas de actividad de las entidades locales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación
8. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Consulta a los trabajadores y trabajadoras. Comité de Seguridad y Salud.



Temario Específico

1. Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares. Servicios Sociales Comunitarios Básicos.
2. El papel de la administración local en el ámbito de la inclusión y la exclusión social.
3. Marco normativo estatal en materia de extranjería. Ley de extranjería y régimen comunitario.
4. El ámbito competencial del Ayuntamiento de Palma en materia de inmigración.
5. El contexto de la inmigración de las Islas Baleares. Problemáticas sociales de las personas inmigrantes en el ámbito de Palma.
6. El protocolo de atención social de personas inmigrantes con dificultades de integración social de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos.
7. El Catálogo de Prevención Social de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Intervención comunitaria en un barrio.
8. Recursos y servicios específicos para la atención de personas migradas en el ámbito de Palma.
9. La organización del Ayuntamiento de Palma. Funciones del Equipo de gestión de la diversidad cultural.
10. Catálogo de servicios y actuaciones en materia de gestión de la diversidad.
11. Técnicas de trabajo en el ámbito social. El plan de trabajo, la entrevista, el registro, el informe.
12. Procedimiento de autorización de residencia. Requisitos y condiciones para obtener una autorización, trámites, documentación que se requiere, plazos, y lugares de presentación. Informe de arraigo. Características y contenidos mínimos.
13. Servicios de empleo. Paro e inserción sociolaboral del colectivo de personas inmigrantes. Papel de la administración local en la inserción laboral de los inmigrantes. Recursos de inserción sociolaboral en el ámbito de Palma.
14. Bases conceptuales de la interculturalidad y modelos de relación entre culturas. Prevención y resolución de conflictos de convivencia intercultural.
15. Modelos de acogida e integración en Europa. Experiencias y buenas prácticas.
16. Instrumentos de aplicación territorial para la gestión de las políticas de acogida e integración de las personas extranjeras
17. Marco normativo de la cooperación internacional en el ámbito local.
18. Principales ámbitos de intervención de cooperación internacional.
19. Normativa básica en materia de subvenciones: tramitación, concesión y justificación. La reformulación, renuncia y la revocación.
20. Objetivos de desarrollo sostenible desde el ámbito local

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

Palma, 27 de enero de 2021

El jefe de Departamento de Personal

p.d. Decreto de alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)
Antoni Pol Coll

