



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

11888

Bases específicas para cubrir, con contratación de duración determinada, un puesto de trabajador/a social para la ejecución del programa temporal denominado “impulso de la mesa de coordinación y prevención contra las violencias machistas

Aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión de 16 de noviembre de 2021, se hace público a los efectos pertinentes, el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR, CON CONTRATACIÓN DE DURACIÓN DETERMINADA, UN PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TEMPORAL DENOMINADO “IMPULSO DE LA MESA DE COORDINACIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA LAS VIOLENCIAS MACHISTAS”

BASE PRIMERA.

OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con contratación de duración determinada, un puesto de trabajador/a social personal laboral temporal del Grupo I con las retribuciones que se fijan en la legislación vigente para la ejecución de un programa temporal, y mediante el sistema de concurso.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores que permite la contratación de duración determinada:

“a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años ampliable hasta doce meses más por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa. Los convenios colectivos sectoriales estatales y de ámbito inferior, incluidos los convenios de empresa, podrán identificar aquellos trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza”.

En este caso, se trata de contratar a un trabajador/a social para la ejecución del programa “Impulso de la mesa de coordinación y prevención contra las violencias machistas”, objeto de una subvención otorgada por el IB-DONA (exp. 2620/2021), de conformidad con la Resolución de la directora del Instituto Balear de la Mujer, de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para entidades locales para proyectos de fomento y apoyo a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de sexo, y de prevención e intervención ante las violencias machistas para los años 2021-2022 (BOIB núm. 53, de 22 de abril de 2021).

Con un contrato temporal hasta el 31 de diciembre de 2022.

BASE SEGUNDA.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas cada uno de los aspirantes debe poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de los estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia, con excepción de las plazas para las que en las bases específicas se limite el acceso a los aspirantes de nacionalidad española.

En virtud de la Ley orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la LO 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y del RD 864/2001 del Reglamento de ejecución, tienen derecho de acceso a la administración pública como personal laboral los extranjeros residentes legalmente en España.

b) No haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el



plazo de presentación de solicitudes: titulación universitaria de diplomatura de Trabajo Social, anterior a Bolonia, o nivel 2 del Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (MECES), o grado con 240 ECTS, de acuerdo con el Real decreto 967/2014, de 21 de noviembre, o equivalentes.

A efectos de la titulación exigida para el ingreso se tendrán en cuenta las equivalencias de titulaciones establecidas en la normativa vigente.

De conformidad con la Resolución de la directora del Instituto Balear de la Mujer, de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para entidades locales para proyectos de fomento y apoyo a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de sexo, y de prevención e intervención ante las violencias machistas para los años 2021-2022 (BOIB núm. 53, de 22 de abril de 2021), los/las aspirantes tendrán que tener formación específica en violencia machista o igualdad, con cursos de una duración mínima de 50 horas.

d) No padecer enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.

e) No haber sido separado del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan de ellos por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que carezcan de la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de esta base.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

g) En su caso, disponer del resto de los requisitos señalados en las bases específicas de la plaza a la que se opta.

h) Conocimiento de la lengua catalana. El aspirante debe tener, como mínimo, el nivel de conocimientos de la lengua catalana correspondiente al certificado C1 o equivalente. Este requisito debe acreditarse cuando se efectúa la solicitud mediante la presentación de la documentación señalada en la letra e) del apartado 2 de la base 3 o, en su caso, mediante la realización y superación de la prueba que, a tal fin, se establezca.

2.- Todos los requisitos exigidos deben poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante el proceso selectivo.

3.- Si en cualquier momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple los requisitos exigidos por la convocatoria, el Departamento de Personal deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia de la persona interesada, y hará constar las causas que justifican la propuesta. La Alcaldía resolverá lo que proceda en derecho.

BASE TERCERA.

FUNCIONES

Las previstas en el proyecto denominado "Impulso de la mesa de coordinación y prevención contra las violencias machistas" que fue aprobado por la resolución de Alcaldía núm. 430/2021, de 24 de mayo de 2021, para solicitar la subvención al IBDONA.

- Impulsar las mesas locales de coordinación.
- Fomentar la toma de decisiones y la implicación de las diversas instituciones y de los agentes de la comunidad.
- Orientar y liderar el desarrollo de acciones para combatir la violencia machista en el municipio de Pollença.

Tareas principales a desarrollar

- Convocar y dirigir las reuniones de comisiones en coordinación con el resto de agentes.
- Crear herramientas de coordinación, atención y prevención efectiva frente a violencias machistas.
- Apoyar e impulsar acciones para dar cumplimiento a los acuerdos alcanzados en las mesas de coordinación.
- Orientar a los diferentes agentes comunitarios en la adopción de medidas para prevenir las violencias machistas.
- Impulsar y participar de forma activa, en coordinación con otras instituciones, en la realización de estudios sobre la incidencia de la violencia machista en el municipio de Pollença (siempre desde la perspectiva interseccional).
- Elaborar material de prevención (sensibilización y concienciación).
- Educar a los profesionales, personal de la administración y población en materia de igualdad.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las mesas.

BASE CUARTA.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben presentarse en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOIB, y deben ir dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pollença.

Estas solicitudes se podrán presentar a través del registro electrónico ubicado en la sede electrónica municipal (<https://ajpollenca.sedelectronica.es/>) o bien a través de las oficinas municipales presenciales de asistencia en materia de registro ubicadas en





la calle del Calvari núm. 2 de Pollença y en la calle del Metge Llopis núm. 1 del Port de Pollença, en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 h); así como a través de los demás medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la sede electrónica habrá un trámite específico que hará referencia a este proceso selectivo. Podrá realizarse la tramitación electrónica desde este trámite, para lo cual será necesario identificarse con un certificado digital. Si se realiza la tramitación de forma presencial el modelo normalizado figurará en la ficha informativa de este mismo trámite.

Las instancias tendrán que presentarse en el modelo normalizado que figurará en la sede electrónica.

2.- Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, los aspirantes deben consignar los datos que se señalan a continuación y adjuntar la siguiente documentación:

- a) Indicar la plaza a la que se opta.
- b) Manifiestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2 y en las bases específicas para la plaza en cuestión, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Esta manifestación no será extensiva al requisito del conocimiento de la lengua catalana, que deberá acreditarse en la forma que se establece en el apartado c) de la presente base.
- c) Acreditar el requisito del conocimiento de la lengua catalana. Para la acreditación de este requisito se debe presentar, junto con la solicitud, el certificado emitido por la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura o equivalente, que corresponda al nivel de conocimientos fijado para la plaza a la cual se opta.
En caso de que el aspirante no acredite estar en posesión de dicho certificado deberá realizar, y superar, un ejercicio sobre conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel fijado para la plaza. No superar esta prueba comporta la eliminación del aspirante del proceso selectivo.
- d) Aportar la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

3.- La Alcaldía, por sí misma o a propuesta de la comisión de valoración, podrá solicitar, al efecto procedente, que las personas interesadas acrediten los puntos donde se supone que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

4.- Si la solicitud presentada no cumple los requisitos señalados en la convocatoria, se requerirá a los interesados, mediante publicación en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento, para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde esta publicación, subsanen la falta o adjunten el documento que sea preceptivo, con la advertencia de considerar no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

BASE QUINTA. **ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, subsanadas o mejoradas éstas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, por la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

La resolución provisional de admitidos también incluirá la designación de la comisión de valoración, lugar, fecha y hora de inicio del proceso selectivo, además de la relación nominal de aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez (10) días.

Una vez finalizado el plazo de enmienda el alcalde dictará la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

BASE SEXTA. **COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La comisión de valoración del procedimiento estará constituida por tres miembros. La designación de las personas integrantes del órgano de selección incluirá la de sus respectivos suplentes y su composición nominal se hará pública.

Podrá participar un observador designado por el comité de empresa que tendrá voz pero no voto; sus funciones serán observar el buen funcionamiento del proceso selectivo.

Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante si concurre alguna de las circunstancias previstas por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP). Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en este párrafo.



La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del vocal-secretario.

Corresponde a la comisión, en el desarrollo del proceso selectivo, la aplicación y la interpretación de estas bases, así como la resolución de las incidencias que puedan surgir en su desarrollo y motivadamente.

BASE SÉPTIMA.

PROCESO SELECTIVO: CONCURSO

Valoración de méritos. Puntuación: 30 puntos

1.- Experiencia relacionada con las tareas propias del puesto de trabajo. Se valorará con un total de 12 puntos distribuidos de la siguiente forma:

1.1.- Experiencia en la administración pública: 0,5 puntos por año o semestre de trabajo hasta un máximo de 7 puntos.

1.2.- Experiencia en el sector privado: 0,3 puntos por año o semestre de trabajo hasta un máximo de 5 puntos.

Para poder valorar los semestres de trabajo estos tendrán que ser períodos consecutivos de seis meses o más, y no se podrán acumular períodos inferiores con la finalidad de llegar al mínimo. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la presentación del certificado de servicios prestados en el caso de la experiencia en la administración pública; y para la experiencia en el sector privado deberá adjuntarse la vida laboral y una certificación de las tareas desarrolladas emitida por la empresa.

En el caso de ejercicio liberal de la profesión, deberá aportarse vida laboral que acredite su experiencia y plazo.

2.- La formación se valorará con un máximo de 11 puntos del total, de acuerdo con la siguiente distribución:

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo impartidos por centros oficiales, administraciones públicas y centros de formación continua de las administraciones. Se valorará de la siguiente forma:

Horas del curso	Puntuación
10	0.250
15	0.375
20	0.500
25	0.625
30	0.750
35	0.875
40	1
45	1.125
50	1.250

Los cursos que no especifiquen las horas o sean inferiores a 10 se valorarán igual que los de 10 horas. Los cursos con una duración superior a 50 horas se puntuarán siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplos de 5 horas.

Deberá acreditarse con un certificado compulsado del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya impartido el curso, con indicación de las materias tratadas.

2.2.- Cursos de informática impartidos por centros oficiales, administraciones públicas y centros de formación continua de las administraciones, directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Se valorará de la siguiente forma:

Horas del curso	Puntuación
10	0,250
15	0,375
20	0,500
25	0,625
30	0,750
35	0,875

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/163/1100830>



Horas del curso	Puntuación
40	1
45	1,125
50	1,250

Los cursos que no especifiquen las horas o sean inferiores a 10 horas se valorarán igual que los de 10 horas. Los cursos con una duración superior a 50 horas se puntuarán siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplos de 5 horas.

Deberá acreditarse con un certificado compulsado del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya impartido el curso, con indicación de las materias tratadas.

3.- Nivel de catalán por encima del requerido para la plaza, hasta un máximo de 2 puntos:

Nivel C2 o equivalente: 1 punto

Nivel LA (lenguaje administrativo): 2 puntos

Deberá acreditarse mediante documentación a presentar junto con la instancia.

4.- Entrevista curricular.

Se valorará con 5 puntos.

BASE OCTAVA. VALORACIÓN DEL CONCURSO

La comisión evaluará los méritos aducidos por los aspirantes de acuerdo con el baremo previsto en la base quinta. Concluida la valoración de los méritos, la comisión hará públicas en el tablón de anuncios electrónico las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando los apartados señalados en la base quinta.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 2) Si persiste el empate se procederá al sorteo.

Las personas interesadas podrán solicitar por escrito ante el Registro General de la Corporación la revisión y/u observaciones o reclamaciones a la comisión en el plazo de los dos días hábiles siguientes a esta publicación. Las observaciones o reclamaciones presentadas tendrán que resolverse dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y CONTRATACIÓN

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez examinadas las presentadas, la comisión de valoración dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de contratación para que se dicte la resolución correspondiente.

Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios electrónico y en la web del Ayuntamiento.

Se citará al aspirante propuesto para la contratación el cual deberá dar su conformidad a la contratación en el plazo de un día hábil y deberá presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al de la aceptación, la siguiente documentación con documento original o copia debidamente averada, salvo las que ya estén en poder de la administración:

- a) Fotocopia compulsada del DNI y del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
 - b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
 - c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, tendrán que acreditar esta condición mediante



- certificación entregada por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, si procede, de la Comunidad Autónoma.
- d) Declaración jurada o prometida de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que de éstos dependan, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo que se establece en la letra a) del apartado 1 de la base 2, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada o prometida de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Declaración jurada o prometida de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, de que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, debe ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para cuyo ejercicio se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerla o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la correspondiente resolución.

2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en la que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

3.- Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso tendrán que presentar un certificado del ministerio, corporación local u organismo público del que dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada al catalán o al castellano.

BASE DÉCIMA.

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

La contratación como personal laboral por programa queda sujeta a las siguientes condiciones:

- 1.- Funciones.- Serán las establecidas en el proyecto aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 430/2021, de 24 de mayo de 2021 denominado "Impulso de la mesa de coordinación y prevención contra las violencias machistas".
- 2.- Duración.- El contrato tendrá carácter temporal, una duración de un año, hasta el día 31 de diciembre de 2022. Una vez finalizado el plazo establecido quedará revocado sin ningún derecho a indemnización.

BASE UNDÉCIMA.

LISTA DE RESERVA

Con el resto de aspirantes que hayan superado la fase de oposición se constituirá una lista de reserva con la que se podrán efectuar contrataciones de acuerdo con lo que prevé el RDLeg. 5/2015 de TREBEP.

La lista quedará sin efecto una vez transcurrido el plazo de un año de la contratación o en caso de convocarse un nuevo proceso selectivo para el mismo programa o cuando se proceda a la convocatoria del proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo por personal laboral fijo.

BASE DUODÉCIMA.

IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que de ellas se deriven y también los que se deriven de la actuación de la comisión de valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecida por la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.



La convocatoria o bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Pollença, 18 de noviembre de 2021

El alcalde-presidente
Bartomeu Cifre Ochogavia

