



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CONSELL

87407 *Bases específicas bolsa de trabajo personal en la categoría de trabajador/a social*

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria urgente de fecha 26 de marzo de 2021, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo categoría de trabajador/a social para dar cobertura a las vacantes y/o necesidades de personal de carácter temporal .

Segundo.- Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que especifica.

Tercero.- Publicar las bases de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares, a la página web del Ayuntamiento de Consell.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

a) Directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal que resulte competente, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo.

(b) El recurso de reposición potestativo ante esta Alcaldía que ha dictado la presente resolución en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponer- se el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses, contadores a partir del día siguiente a la desestimación presunta. No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquiera otro recurso que se estime pertinente. Todo esto en conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa y la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del procedimiento administrativo común.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA DAR COBERTURA A LAS VACANTES Y/O NECESIDADES DE PERSONAL EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CONSELL

Primera.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa para dar cobertura a las vacantes y/o necesidades de personal en la categoría de trabajador/a social, mediante el sistema de concurso.

Las bases se regirán de acuerdo con el 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 (TREBEP); la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y la Ley 11/2020, 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado por el año 2021 y el resto de normativa aplicable.

La Ley 11/2020, 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado por el año 2021 (LPGE), estipula en el artículo 19.1 LPGE que la incorporación de nuevo personal está sujeto a los límites y requisitos del mismo artículo. Dicho precepto solo prevé dos sistemas de incorporación de nuevo personal: mediante la tasa de reposición o mediante la tasa adicional por la estabilización de la ocupación temporal.

El artículo 19. CUATRO LPGE concreta que no se podrá contratar personal temporal excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidad urgentes e inaplazables, teniendo en cuenta que el servicio de ayuda domicilio es un servicio esencial y requiere dar respuesta inmediata ante las vacantes acontecidas, se conveniente disponer de una bolsa de trabajo.

La presente convocatoria se publicará en el BOIB y su publicación será la que regirá los plazos por la presentación de la solicitud. Las otras publicaciones se harán mediante el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación y de la página web de esta entidad www.ajconsell.net.



Segunda.- Requisitos de los aspirantes

1.- Para ser admitidos en este proceso selectivo, las personas interesadas tendrán que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Trabajador Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Diplomatura, Grado o Licenciatura en Trabajo Social.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que aportar la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 servicio público.

f) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, por el desarrollo de las tareas.

g) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

h) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del certificado o documento entregado por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

i) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por el Ministerio de Justicia.

j) Resguardo acreditativo del pago de la tasa.

2.- Antes de la firma del contrato, la persona interesada tiene que hacer constar que no realiza jefe otro actividad en ningún lugar del sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad tiene que declararla en el plazo de diez días siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Los/las aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo; requisitos que se harán constar en la solicitud. En este sentido se podrán hacer las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

Tercera.- Funciones

Serán las funciones que constituyen el objeto peculiar o propio de la profesión de trabajador/a social, así como:

Detectar, prevenir y diagnosticar las necesidades sociales de personas y/o familias en situación de riesgo o exclusión social del territorio municipal

Atender, informar y orientar los usuarios respecto de los recursos sociales generales y específicos dirigidos a las diferentes problemáticas.

Desarrollar y ejecutar los programas, proyectos y planes de actuación adecuados que respondan a las necesidades sociales percibidas.

Planificar y coordinar las tareas y/o los recursos previstos en los planes, programas y proyectos, como también realizar su seguimiento y

evaluación.

Derivar el usuario cuando haga falta hacia servicios especializados.

Realizar los Planes Individuales de Atención (PIA) de las personas en situación de dependencia, hacer el seguimiento y tramitar los recursos necesarios.

Coordinar actuaciones y colaborar con agentes sociales, departamentos y organismos municipales y/u otros ámbitos en la atención general de personas con problemas sociales y de sus familias.

Promocionar, elaborar y hacer el seguimiento de proyectos de intervención grupal y comunitaria con colectivos de personas afectadas con las mismas problemáticas sociales.

Informar y asesorar en todas las cuestiones relacionadas con su ámbito de actuación.

Elaborar la documentación y los informes de diagnóstico y evaluación necesarios para dirigir a otros profesionales y para la gestión de programas.

Tramitar los recursos sociales adecuados para el correcto desarrollo del plan de trabajo, definido en cada caso.

Colaborar con el equipo sanitario del Centro de Atención Primaria para ofrecer a la población una atención sociosanitaria.

Apoyar técnico a los servicios sociales básicos y colaborar en las materias de su competencia.

Hacer valoraciones especializadas que no se pueden abordar desde un servicio social básico, teniendo en cuenta los correspondientes informes de derivación

Promover, establecer y aplicar medidas de inserción social, laboral, educativa y familiar.

Hacer el seguimiento , tratamiento y la evaluación de las medidas de riesgo , riesgo grave y protección, si procede.

Elaborar y controlar los planes de mejora.

Actuar coordinadamente con el resto de servicios sociales, con los profesionales de los otros sistemas de bienestar social, con las entidades asociativas y con los otros servicios especializados.

Trabajar de acuerdo con las normas en materia de prevención de riesgos laborales.

Cualquier otra función que se pueda encomendar por parte del/de la jefa de servicio correspondiente, superior jerárquico o responsable inmediato en relación a las funciones asignadas al puesto de trabajo.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que formalizar según el modelo que figura al Anexo I de estas bases, dirigidas al Alcalde, y se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse, de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. En este caso, necesariamente se tendrá que enviar, mediante correo electrónico en el Ayuntamiento de Consell copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de la presentación (correo electrónico ajuntament@ajconsell.net)

El plazo para presentar solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

2.- Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar en el modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas tendrán que adjuntar la documentación que se indica a continuación:

1. Fotocopia del DNI o, en caso de no ser español, fotocopia del NIE, pasaporte o tarjeta de residencia.
2. Fotocopia compulsada de la titulación requerida (anverso y reverso del título)
3. Fotocopia compulsada del carnet de conducir B.
4. Resguardo acreditativo del pago de la tasa por importe de 25 €, en el cual tiene que figurar el sello de la entidad bancaria que justifique el pago mencionado, o bien se tiene que adjuntar copia del justificante de la transferencia efectuada si el pago se ha hecho mediante banca electrónica.



5. Declaración responsable del aspirante, relativa al hecho que reúne las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional a la cuales corresponde la bolsa específica a la cual opta.
6. Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales del organismo público correspondiente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la categoría profesional de la bolsa a la cual la persona candidata aspira y que tiene que expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponde según el parecer de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.
7. Relación de los méritos que se alegan: esta relación tendrá que presentar en forma de listado donde constarán detallados y ordenados los documentos que se presentan para justificar los méritos de cada uno de los bloques que serán objeto de valoración en el concurso. Así mismo, el listado, tiene que venir acompañado por el original o fotocopia compulsada del títulos justificativos de los méritos alegados, para acreditar la experiencia profesional en empresa privada se tendrá que acompañar de un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Toda la documentación que se presente en un idioma que no sea catalán o castellano, tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

3.- Las personas aspirantes tendrán que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si se les fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

4.- Protección de datos personales. De conformidad con lo que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los aspirantes que la presentación de las solicitudes implica que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión y documentación que lo acompañe o que se genere a resultas de esta convocatoria se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado Personal Municipal, del cual es responsable el Ayuntamiento de Consell y que tiene por finalidad, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

Los datos personales necesarios pueden ser publicadas en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web de esta institución (www.ajconsell.net), de acuerdo con lo que disponen las bases de esta convocatoria y los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado/da haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para cumplir las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados podrán, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018 es el Ayuntamiento de Consell, Plaza Mayor, n.º 3 (07330 Consell).

Quinta.- Admisión de aspirantes

1. Acabado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde emitirá resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Consell, sobre la relación de los/de las aspirantes admitidos/se y excluidos/se y, si es el caso, la causa de la no admisión.

Del mismo modo se publicará el nombramiento de las personas que integrarán el Tribunal calificador, conforme con la base sexta.

Los/las interesados/das excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles para proceder a la presentación o no de reclamación a esta relación.

Serán enmendables los errores de hecho, señalados al artículo 66 de la Ley 39/2015, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, como son los datos personales del/la interesado/ada, dirección a efectos de notificación, fecha, firma o órgano a quien se dirige.

No será enmendable, por el hecho de afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar que se reúnen todo y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- La falta de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro resultado de la normativa aplicable o de aquello previsto en las bases de la convocatoria.
- Los méritos alegados pero no aportados.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas y no habrá que volverla a publicar.

2. Las reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas se resolverá mediante resolución del alcalde en el plazo de





quince días hábiles y se colgará al tablón de anuncios y a la página web del Ayuntamiento, www.ajconsell.net

Contra la resolución aprobatoria, si es el caso, de la lista definitiva, podrán los/las interesados/interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, una vez presentada, si es el caso, el recurso potestativo de reposición.

3. En todo caso, con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en el forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

4. Los errores de hecho podrán ser enmendados en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

Sexta.- Tribunal calificador

El Tribunal está formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal tendrán que ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

De acuerdo con el arte. 60 TRLEBEP, no podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni tampoco el personal eventual y se procurará la paridad entre el hombre y la mujer.

La composición del tribunal se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Consell en el momento de la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos, podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y custodia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente; Un trabajador, funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Consell, otros Ayuntamientos que integran la Mancomunidad del Raiguer, u otros Ayuntamientos de la Isla de Mallorca.

Vocales; Tres trabajadores/se, funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Consell, otros Ayuntamientos que integran la Mancomunidad del Raiguer u otros Ayuntamientos de la Isla de Mallorca.

Secretario; el Secretario de la corporación o un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Consell.

Suplentes: Por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán los correspondientes suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará al previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación o aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que tenga que hacer en los casos no previstos.

Séptima.- Procedimiento de selección

Los méritos alegados y justificados se valorarán por el Tribunal según el siguiente baremo, y la suma de todos ellos no podrá ser superior a 100 puntos:

a) Experiencia profesional.

La puntuación global máxima de este apartado será de 61 puntos, y se valorará de la siguiente manera:

a.1) Por servicios prestados en la Administración Pública como Trabajador Social ya sea como personal laboral o funcionario, en un lugar igual o similar con independencia de su denominación: 0,5 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 31 puntos. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o confrontado, expedido por la Administración correspondiente. A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

a.2) Por experiencia en el sector privado o como autónomo ejerciendo funciones directamente relacionadas con el lugar convocado: 0,3 puntos por mes completo, con un máximo de 30 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados. Dicha experiencia se acreditará mediante certificado original o confrontado, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y

baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, y certificado de la vida laboral expedido por el INSS, o contrato laboral, donde indique la categoría y lugar de trabajo junto con el certificado de la vida laboral expedido por el INSS, sin la concurrencia de los dos documentos no se podrá valorar la experiencia en el sector privado. Para la acreditación en el régimen autónomo se necesario presentar el certificado de la vida laboral expedido por el INSS junto con IAE: declaración de alta, indicando la actividad económica ejercida.

Los trabajos realizados a la Administración pública se tienen que acreditar mediante certificado librado por el organismo correspondiente. En el sector privado, certificado de empresa o copias cotejadas de los contratos con indicación de las fechas de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato, acompañado de un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Formación reglada

La formación o título en este apartado para ser puntuado tiene que guardar relación con el lugar que se convoca; no se valorará la titulación que se utilice como requisito para acceder al proceso de selección. La puntuación global máxima de este apartado será de 15 puntos, y se valorará de la siguiente manera:

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del lugar de trabajo objeto de la convocatoria.

A estos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones del lugar de trabajo las titulaciones que guarden estrecha relación con las funciones a realizar, de acuerdo con el criterio técnico del tribunal.

No será objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria.

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 cuanto a los títulos de posgrado y doctorado. En ningún caso se tiene que valorar una diplomatura si forma parte del primer ciclo de una licenciatura que es un requisito u objeto de valoración.

- a) Por titulación académica oficial correspondiente a formación profesional de grado superior: 2,5 puntos.
- b) Por titulación académica oficial o título propio de grado: 4 puntos
- c) Por licenciatura, segundo ciclo universitario: 5 puntos.
- c) Por títulos de máster oficial, títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria);: 0'05 puntos por crédito, hasta 3 punto por título.
- d) Por doctorado: 4,5 puntos.

c) Formación no reglada

La puntuación global máxima de este apartado será de 20 puntos.

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

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta. Se valorarán los cursos que cumplan los requisitos anteriores con el siguiente contenido:

- Cursos relacionados con las funciones indicadas en la base primera. (Con un máximo de 15 puntos).
- Cursos de informática vinculados a las funciones de administración general: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, navegación por internet, y otros cursos de informática que se puedan vincular con las funciones correspondientes al lugar de trabajo. (Con un máximo de 2 puntos)
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales. (Con un máximo de 1 puntos).
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal y los de formación en materia de calidad, así como los cursos formativos en materia de igualdad de género. (Con un máximo de 2 puntos)

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y / u organismos competentes, y tienen que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Dichas certificaciones tendrán que indicar si





se trata de acciones formativas con aprovechamiento, de asistencia o impartidas por los aspirantes. En caso de no indicarse este extremo en el certificado se considerará que la acción formativa es de asistencia.

Los cursos que no indiquen la duración serán considerados de un crédito.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, de forma que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0'03 puntos por hora, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 2 puntos.
- b) 0'01 puntos por hora cuando el certificado acredite la asistencia en el curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 2 punto.
- c) 0'02 puntos por hora, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso solo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de 3 puntos.

Los cursos expresados en créditos, se considerarán por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas por RD 1497/1987, de 27 de noviembre) 10 horas lectivas, y por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) 25 horas lectivas.

Las acreditaciones de las formaciones se harán mediante certificaciones o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y tendrán que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos, los documentos que no indiquen las horas no podrán ser valorados.

d) Conocimientos de la lengua catalana y de lenguas extranjeras: (4 puntos)

d.1) Estar en posesión de un nivel de conocimiento de catalán superior al exigido a la convocatoria. La puntuación global máxima de este apartado será de 2 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de la Política Lingüística. La puntuación en cada caso será:

1. Nivel C1: 1,00 puntos
2. Nivel C2: 1,50 puntos.
3. Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo se valorará el que acredite el nivel de conocimiento más alto, excepto cuando esté en posesión del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, el cual será acumulativo con el otro certificado acreditado.

d.2) Estar en posesión de un nivel de conocimiento de una lengua extranjera. La puntuación global máxima de este apartado será de 2 puntos.

Solo se valorarán aquellos certificados expedidos para la escuela oficial de idiomas, escuelas de administración pública y aquellos organismos oficiales establecidos en el marco común europeo de referencia, todo esto de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- Nivel básico: A1 o equivalente: 0,10 puntos
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,20 puntos
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 0,40 puntos
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 0,60 puntos
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 0,80 puntos
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 1 puntos

Por una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Dichos méritos tendrán que ser acreditados mediante originales o copias auténticas de los documentos relacionados anteriormente.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre



y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aneja determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Octava.- Resolución del proceso

La puntuación obtenida en el proceso selectivo, determinará la orden de situación de los aspirantes de mayor a menor puntuación.

En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en el apartado de formación oficial de la fase de concurso.
3. Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

Acabada la valoración por parte del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la corporación (www.ajconsell.net) la lista de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes por estricto orden de puntuación, a efectos de efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas sobre la valoración de los méritos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración total provisional del procedimiento selectivo, las cuales se resolverán en el plazo de diez días hábiles, en el cual se publicará la lista definitiva. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva.

Las solicitudes de revisión de méritos tendrán que ser presentadas al registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Consell o en cualquier de las formas previstas al arte. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento, la persona interesada tiene que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la revisión mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajconsell.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes de revisión que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

El Tribunal calificador elevará la lista definitiva a la Junta de Gobierno Local para la constitución de la bolsa de trabajo. Esta se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Consell y en la página web www.ajconsell.net

Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Cuando sea necesario contratar a alguna persona para ocupar un lugar de trabajo de trabajador/a social municipal, el Ayuntamiento acudirá a esta bolsa de trabajo, procediendo de la siguiente forma: se avisará a las personas aspirantes disponibles que constarán en la correspondiente lista definitiva por riguroso orden de puntuación. Serán llamadas de acuerdo con este orden de puntuación (se los avisará vía mail, o por teléfono y quedando constancia de esto en el expediente), para hacerles el ofrecimiento del lugar de trabajo. En caso de que el interesado/interesada renuncie al ofrecimiento de trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el interesado/interesada tiene que manifestar que no desarrolla ningún trabajo o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

En el momento de la contratación, los/las aspirantes propuestos/propuestas por el Tribunal calificador presentarán, en el plazo que en cada caso se les comunique (la comunicación podrá ser vía mail, mensaje al teléfono y quedando constancia de esto en el expediente), los documentos que hagan falta para su contratación. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en qué hubieran podido incurrir. La renuncia al lugar de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en estas bases, supondrá la renuncia de la plaza, exceptuando las siguientes situaciones que se tendrán que acreditar por el interesado/a.

Se mantendrá el orden de la bolsa de trabajo a los/las aspirantes que, en el momento del llamamiento, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida, durante este periodo, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa.
- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración pública o empresa privada.

La justificación de estos casos se tendrá que entregar en el plazo concedido para presentar la documentación antes indicada. Estas personas se



considerarán como no disponibles. Así como también lo serán consideradas las que en aquel momento estén prestando servicios en este Ayuntamiento.

Las personas que se quieran reincorporar a la bolsa están obligadas a comunicar en el Ayuntamiento la finalización de las situaciones anteriormente indicadas como motivos justificados de renuncia. Comunicación que se tiene que hacer en el plazo máximo de diez días hábiles. La carencia de la comunicación en el plazo establecido supone la exclusión de la bolsa.

La corporación podrá dejar sin efecto la contratación, durante el primer mes del inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifestación de no idoneidad del aspirante contratado/contratada por el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo y por tanto se considerará este periodo como parte integrante del proceso selectivo.

Será excluido/excluida de la bolsa quién, una vez efectuada el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta a la Seguridad Social.

Esta bolsa de trabajo tendrá una duración de tres años a partir de la fecha del acuerdo de constitución de la relación definitiva del bolsín de trabajo de trabajador/a social o hasta la constitución de la bolsa ordinaria resultante de la primera convocatoria que se realice derivada de oferta pública de trabajador/a social, si esta se constituye con anterioridad.

Décima.- Normativa aplicable

En todo aquello no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las bases generales vigentes que rijan las oposiciones libres, concursos y concurso-oposiciones de la oferta de ocupación pública municipal y el resto de normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en las bases.

Las presentes bases, así como la convocatoria y los actos administrativos que se deriven de estos y de la actuación del Tribunal pueden ser impugnados por el interesado en el supuestos y forma que determina la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y las bases, que agoten la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contenciones- administrativo, tal y como establece el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- administrativo.

Del mismo modo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Duodécima.- Publicidad

Estas bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web www.ajconsell.net.

Consell, 29 de marzo de 2021

El alcalde
Andreu Isern Pol





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos: _____ Población y CP: _____ DNI: _____ Dirección: _____
electrónico: _____ Teléfono/s: _____ Correo

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo mediante concurso para la creación de una bolsa para dar cobertura a las vacantes y/o necesidades de personal en la categoría de trabajador/a social en el Ayuntamiento de Consell.

Segundo.- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la presente convocatoria

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Por lo anterior,

SOLICITO: Ser admitido y poder formar parte del procedimiento selectivo mediante un concurso para la creación de una bolsa para dar cobertura a las vacantes y/o necesidades de personal en la categoría de trabajador/a social en el Ayuntamiento de Consell.

Consell _____ de _____ 2021

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CONSELL





ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA DAR COBERTURA A LAS VACANTES Y/O NECESIDADES DE PERSONAL EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CONSELL

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Declaro bajo mi responsabilidad que:

- No tengo ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No he sido separado/ada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, u órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, y no estoy inhabilitado/ada para ejercer la función pública.
- No ocupo ningún puesto de trabajo ni realizo otra actividad en el sector público delimitada por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y no recibe ninguna pensión de jubilación, orfandad o retiro.

En el caso de ser nacional de otro Estado:

- Declaro no estar en una situación equivalente a las anteriores en mi Estado.

Consell, a _de_ de 2021





ANEXO III RELACIÓN ORDENADA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

EXPONGO:

Que aporto copia de los siguientes documentos por el procedimiento selectivo mediante un concurso para la creación de una bolsa de trabajo para dar cobertura a las vacantes y/o necesidades de personal en la categoría de trabajador/a social en el Ayuntamiento de Consell

Documento n.º 1:

Documento n.º 2:

Documento n.º 3:

Documento n.º 4:

Documento n.º 5:

Documento n.º 6:

Documento n.º 7:

Documento n.º 8:

Documento n.º 9:

Documento n.º 10:

Consell , a ____ de _____ de 2021

