

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

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

#### **AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA**

#### **209418** *Convocatoria bolsa de trabajo de profesor de los servicios educativos del Ayuntamiento de son Servera (Illes Balears)*

La Alcaldía del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), mediante el Decreto núm. 2021-0767, de 26 de mayo, ha resuelto lo siguiente:

##### **Expediente 475/2021.**

La presente resolución de convocatoria servirá para la cobertura temporal, de una plaza de profesor / a de los Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), la persona titular de la cual se encuentra actualmente en situación de excedencia voluntaria especial.

Visto el informe favorable de la secretaria accidental de fecha 16 de abril de 2021.

Dado el informe en conformidad, de fiscalización y crédito, de la interventora municipal de fecha 13 de mayo de 2021.

Dado el acuerdo por unanimidad de la Mesa General de Negociación Conjunta de fecha 14 de mayo de 2021.

De acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales

#### **RESUELVO**

**Primero.-** Aprobar la convocatoria, así como las bases (anexo I) para la cobertura temporal, de una plaza de profesor / a de los Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), la persona titular se encuentra actualmente en situación de excedencia voluntaria especial.

**Segundo.-** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en la sede electrónica del Ajuntament de Son Servera.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde / sa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado o la Sala que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso estime más conveniente en su derecho.

Son Servera, 26 de mayo de 2021

**La alcaldesa**  
Natalia Troya Isern



**ANEXO I**  
**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**1. Normas generales**

1.1 Se convoca un concurso, para una bolsa de trabajo, con carácter ordinario, para la cobertura temporal, de una plaza de profesor / a de los Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), la persona titular de la cual se encuentra actualmente en situación de excedencia voluntaria especial.

1.2 El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en la valoración de los méritos que se detallan en el anexo II de esta convocatoria.

1.3 El orden de prelación de la bolsa de trabajo quedará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en cuanto a cursos de formación.
- Mayores de 18 años en busca de la primera ocupación.
- Ser víctima de violencia de género.

**2. Funciones de la plaza**

1. Las funciones de la plaza convocada están dentro del ámbito de los Servicios Educativos Municipales, y el trabajo se desarrolla principalmente en la Escuela de Educación de Personas Adultas, a las actividades que se realicen y en la colaboración con el resto del equipo educativo en cuanto a las tareas programas de los Servicios Educativos Municipales.

2. Ateses las características de la Escuela de Educación de Personas Adultas del Ajuntament de Son Servera, las funciones concretas estarán siempre en función del proyecto de cada curso escolar, sin embargo estarán relacionadas con:

- Impartir las clases de catalán relacionadas con la Escuela de Educación de Personas Adultas del Ajuntament de Son Servera, desde "catalán conversación" hasta la preparación de las pruebas para los exámenes oficiales de la Consejería correspondiente de los diferentes niveles homologados.
- Formar parte del equipo profesional de la Escuela de Educación de Personas Adultas del Ajuntament de Son Servera y colaborar en las tareas generales de la misma.
- Poder impartir clases de diferentes materias relacionadas con la formación de personas adultas que no requieran especialistas (cultura general, niveles iniciales de formación académica, preparación de pruebas libres de acceso a ciclos formativos, etc), en caso de que fuera necesario.
- Asimismo, como integrante de los Servicios Educativos Municipales, durante los meses que no funciona la Escuela de Educación de Personas Adultas, colaborar con las diferentes programas que se apliquen y, de forma específica, formará parte del equipo que realiza las actividades de verano.
- Colaborar y apoyar a los Servicios Educativos municipales, en cuanto a sus diferentes funciones, supuestos y trabajos.

**3. Requisitos y condiciones de los aspirantes**

Para participar en esta convocatoria, los interesados deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- (a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o de alguno de los países que hayan suscrito un tratado internacional en los términos establecidos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- (b) Tener 18 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- (c) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: Diplomatura en magisterio, licenciatura en filología catalana; licenciatura en filosofía y letras y / o equivalente.  
Además de estar en posesión del diploma de capacitación para la enseñanza de la lengua catalana o del certificado de capacitación para la enseñanza en y de la lengua catalana expedidos por la Consejería de Educación y Cultura y el nivel C2 de catalán; y el Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o Master en Formación del Profesorado o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- (d) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra (a) de esta base.



(e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en que se incluyen las plazas ofrecidas.

(f) Currículum vitae: se presentarán las titulaciones y / o certificaciones en forma de original o fotocopia auténtica de los requisitos y de los méritos a valorar.

#### 4. Solicitudes

4.1 Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una declaración responsable (modelo ANEXO III de las presentes) para la bolsa convocada mediante las presentes bases.

4.2 Las solicitudes deben presentarse en el registro del Ajuntament de Son Servera o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La solicitud tiene que registrarse y asimismo se debe sellar toda la documentación que se adjunte. Las personas que presenten la solicitud en un lugar diferente del registro del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears) deben enviar un correo electrónico al Servicio de Personal del Ajuntament de Son Servera (rrhh@sonservera.es) para notificar esta circunstancia con el justificante correspondiente en un plazo de dos días hábiles.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

4.4 Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas interesadas deben adjuntar:

(a) Fotocopia auténtica del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

(b) Original o fotocopia auténtica de los requisitos exigidos en la bases 3 de las presentes y certificaciones o titulaciones de los méritos a valorar

#### 5. Admisión de aspirantes

5.1 En el plazo de 30 días, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en su electrónica (eadministracio.sonservera.cat) del Ajuntament de Son Servera, la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de dicha exclusión.

5.2 En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos pertinente.

5.3 Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez (10) días, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

5.4 Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la Alcaldesa Presidenta de la Corporación dictará resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional. La resolución indicará también los lugares y las fechas de realización de la prueba específica de lengua catalana para los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente la titulación requerida.

5.5 Contra esta resolución, la mencionada en el punto anterior, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el alcalde presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la misma (artículo 116 de la Ley 30 / 1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común) o recurso contencioso administrativo, de acuerdo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación, ante el juzgado contencioso administrativo.

#### 6. Tribunales de valoración

6.1 Los órganos encargados de la selección son los tribunales de valoración que estarán formados por:

- Presidente: el secretario de la Corporación
- Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo
- Secretario: funcionario de carrera o personal laboral fijo

6.2 Los miembros de los tribunales de valoración deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad que los nombró, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40 / 2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.





6.3 Todos los miembros de las comisiones técnicas o tribunales percibirán dietas por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo previsto en el Anexo 8 del Decreto 62/2011, de 20 de mayo, que establece las indemnizaciones de los miembros de los tribunales y de las comisiones técnicas de valoración de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica de las Illes Balears (BOIB núm. 81, de 2 de junio de 2011).

## 7. Valoración de méritos

7.1 Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo II, y que se estructura en tres bloques: experiencia profesional, cursos de formación y conocimientos de catalán.

7.2 Los méritos a que se refiere el apartado anterior se acreditarán mediante la presentación del original o la copia auténtica de la documentación siguiente:

(a) Experiencia profesional:

a.1 Servicios prestados a la Administración: mediante un certificado entregado por la administración pública que corresponda.

a.2 Trabajos realizados en empresas públicas o privadas: certificado de la vida laboral, con acreditación de la categoría y las funciones realizadas. En caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas, se deben presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia compulsada.

(b) Conocimientos orales y escritos de catalán: mediante la presentación de una fotocopia compulsada de certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por la Administración o organismo competente.

(c) Cursos, seminarios, etc: certificado o diplomas acreditativos de los cursos realizados.

7.3 Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo o plazos de presentación de solicitudes para los diferentes puestos ofertados. El hecho de no acreditar cualquiera de los méritos indicados en el plazo señalado supondrá que estos méritos no se valoren en la fase de concurso.

7.4 A los efectos previstos en la base 1.3 para el caso de que se produzcan empates, las circunstancias que se enumeran deberán acreditarse en el momento en que se presente la solicitud, salvo la circunstancia de la " mayor edad ", que se apreciará de oficio.

7.5 Concluida la valoración de los méritos, las comisiones técnicas harán públicas en el tablón de anuncios del Ajuntament de Son Servera y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número de Documento Nacional de identidad (DNI). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

7.6 Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

## 8. Resolución de la convocatoria

8.1 El plazo para la resolución del concurso será de un mes a contar desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La alcaldesa presidenta de la Corporación podrá ampliar este plazo hasta un mes más.

8.2 El tribunal de valoración elevará al alcalde presidente de la Corporación las listas definitivas de los aspirantes seleccionados, por orden de prelación.

8.3 La alcaldesa presidenta dictará la resolución oportuna, que ordene la publicación en el tablón municipal de anuncios de la Corporación, de la composición final de la bolsa con indicación de todos los integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

## 9. Adjudicación

9.1 La oferta y adjudicación de puestos de trabajo se hará siempre según el orden de prelación de las personas incluidas en la bolsa correspondiente, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo ofrecido.

9.2 Las personas interesadas tienen la obligación de incorporarse en la fecha que se resuelva. El Ajuntament de Son Servera, se compromete a notificarseles la fecha de inicio con 2 días de antelación y bastará mediante notificación telefónica o telemática.

9.3 El hecho de no incorporarse dentro de plazo al puesto de trabajo adjudicado, sin causa justificada, o la renuncia al nombramiento ofrecido implicarán que la persona afectada sea excluida de la bolsa correspondiente, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes, oportunamente justificada :

(a) Periodo de embarazo o el correspondiente a la maternidad o situaciones asimiladas.

(b) Enfermedad

(b) Ser víctima de violencia de género



## 10. Vigencia de la bolsa

La bolsa será vigente durante el plazo máximo de tres (3) años.

## 11. Forma de contratación

1. Una vez efectuadas las resoluciones de contratación, las personas contratadas deberán iniciar su relación profesional con el Ajuntament de Son Servera en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación, la que se podrá llevar a cabo con medios telefónicos o telemáticos. Quienes no acepten la resolución de contratación en el plazo indicado sin causa justificada no podrán ser contratados como personal laboral interino de este Ayuntamiento.

2. Las circunstancias que permiten nombrar personal laboral interino son las siguientes:

- Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal laboral fijo, mientras no se provean reglamentariamente.
- Ocupar puestos de trabajo vacantes como consecuencia de jubilación.
- Sustituir personal laboral fijo con reserva de puestos de trabajo o en situación de licencia o excedencias, cuando la duración de estas lo requiera.
- Sustituir las situaciones de bajas médicas, maternidad, vacaciones, etc.
- Sustituir la reducción de jornada el personal laboral fijo cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, el Ayuntamiento puede establecer que la relación laboral interina sea a tiempo parcial.
- Desarrollar programas temporales que responden a necesidades no permanentes del Ayuntamiento.
- Subvenir necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

## 12. Norma final

La realización de este proceso selectivo se ajusta a lo establecido en:

- El artículo 103 de la Constitución española;
- RDL 5/2015, de 30 de octubre, para el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de la administración pública y procedimiento administrativo común.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones legales vigentes de régimen local.
- el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

## ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

### I. Experiencia profesional

- Por trabajos en la Administración Local dentro del ámbito de los Servicios Educativos directamente relacionados con la plaza ofertada. (0'1 punto/mes trabajado)
  - Hasta un máximo de 5 puntos.
- Por trabajos en otras Administraciones públicas directamente relacionados con la plaza. (0'1 punto/mes trabajado)
  - Hasta un máximo de 4 puntos.
- Por trabajos dentro del ámbito de la empresa privada, directamente relacionados con la plaza ofertada y realizados en la Administración Local. (0'1 punto/mes trabajado)
  - Hasta un máximo de 3 puntos.
- Por trabajos dentro del ámbito de la empresa privada, directamente relacionados con la plaza ofertada y realizados en otras Administraciones públicas. (0'08 puntos/mes trabajado)
  - Hasta un máximo de 2 puntos.
- Por trabajos dentro del ámbito de la empresa privada, directamente relacionados con la plaza ofertada (0'08 puntos/mes trabajado)
  - Hasta un máximo de 1 punto.



## II. Conocimientos de lengua catalana

1. Certificado E, lenguaje administrativo ... 1 punto

## III. Cursos de formación

Diplomes o títols referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de hasta 10 horas (0'1 punto/curso)

- Hasta un máximo de 0.5 puntos.

Diplomes o títols referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de más de 10 horas hasta 30 horas (0'15 puntos/curso)

- Hasta un máximo de 1 punto.

Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de más de 30 horas hasta 60 horas (0'4 puntos/curso)

- Hasta un máximo de 2 puntos.

Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionadas con el trabajo a realizar de más de 60 horas (0'6 puntos/curso)

- Hasta un máximo de 3 puntos.

Diplomas o títulos de post grado directamente relacionados con el trabajo a realizar:

Hasta 250 horas: 1 punto.

De más de 250 horas hasta 500 horas: 1'5 puntos.

De más de 500 horas: 2 puntos.

- Hasta un máximo de 3.5 puntos.





**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Nombre y apellidos

DNI núm.

Domicilio

Población

Código postal

Teléfono

Correo electrónico

**DECLARO:**

Primero.- Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme al concurso de una bolsa de trabajo de PROFESOR / A del Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears) , para la cobertura, como personal laboral con carácter de interinidad, de acuerdo con la resolución de la Alcaldía núm. 2021-0767

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

**SOLICITO:**

Ser aceptado / a para dicha convocatoria.

( ) Solicito certificación de servicios prestados al Ajuntament de Son Servera (señalar con una X, en su caso).

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:** (señalar la casilla adecuada)

( ) Documento nacional de identidad (DNI)

( ) Titulación mínima exigida

( ) Titulación de lengua catalana (C2)

( ) Titulación méritos

Son Servera, \_\_\_\_\_

**LA ALCALDESA DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)**

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para la su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas / os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a la siguiente dirección postal: 07550 - Son Servera - Plaza de San Ignacio, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

