



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

#### **280015** *Bases y convocatoria del concurso específico para la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo de Jefe de sección de Servicios sociales, Educación y Ocupación*

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 2974/2021 de fecha 25 de junio 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, se aprueba la convocatoria y las bases para cubrir, en comisión de servicios por el sistema de concurso específico, el puesto de trabajo de Jefe de sección de Servicios sociales, Educación y Ocupación del Ayuntamiento de Marratxí, en los siguientes términos:

“Aprobar la convocatoria y las bases del concurso específico para cubrir temporalmente en comisión de servicios un puesto de trabajo de Jefe de sección de Servicios sociales, Educación y Ocupación del Ayuntamiento de Marratxí, en los siguientes términos:

#### **CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO PARA PROVEER TEMPORALMENTE EN COMISIÓN DE SERVICIOS EL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SECCIÓN DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y OCUPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la provisión temporal en comisión de servicios del puesto de trabajo de Jefe de sección de Servicios sociales, Educación y Ocupación de este Ayuntamiento (Puesto de trabajo núm. 97).

Características del puesto de trabajo convocado:

Puesto de trabajo núm. 97 RPT. Jefe de sección de Servicios sociales, Educación y Ocupación.

Específico anual: 17.030,76 €

Complemento de destino: 22

#### **Funciones:**

Las funciones del puesto de trabajo serán las fijadas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Marratxí, entre las que figuran las siguientes:

- Coordinar y supervisar las tareas del personal adscrito a Servicios sociales, Educación y Ocupación.
- Asesoramiento y apoyo a los superiores jerárquicos, manteniendo informados a los mismos de las actuaciones de su servicio.
- Controlar, coordinar y supervisar el personal adscrito al servicio, e impulsar, programar, organizar e implantar métodos de trabajo y planificación en el ámbito de su servicio.
- Dirigir, organizar y evaluar de manera continua los recursos del servicio, procurando la consecución de su misión y objetivos de manera eficaz.
- Colaborar y coordinarse con los responsables de otros áreas o servicios.
- Proponer medidas de mejora de la gestión y métodos de trabajo en la materia propia del servicio.
- Elaborar y emitir los informes encomendados por los superiores jerárquicos en la materia propia del servicio, informando cuando proceda los expedientes propios del servicio.
- Responsabilizarse de las propuestas de acuerdo o de resolución de su servicio, así como supervisar el resto de actos administrativos emitidos por su servicio.
- Supervisar y coordinar la tramitación de expedientes objeto de recursos administrativos y/o judiciales relacionados con el servicio.
- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente y de las normas reglamentarias aplicables a su servicio.
- Conocer y aplicar la normativa vigente que afecte a los asuntos del servicio así como las herramientas informáticas necesarias para llevarlo a cabo.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos de entre las que le corresponden a puestos de trabajo de esta categoría.

#### **SEGUNDA.** Requisitos.

Para tomar parte en este concurso específico las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:



- a) Ser funcionario/a de carrera de los subgrupos A1/A2 al servicio de la Administración pública local, autonómica o estatal.
- b) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1.
- c) Acreditar un mínimo de un año de experiencia en puestos de trabajo con funciones similares en materia de servicios sociales, educación y ocupación o acreditar estar en posesión de un mínimo de 480 horas de formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado.

**TERCERA.** Duración.

En virtud de lo establecido en el artículo 88.ter de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Illes Balears (LFPIB) la presente comisión de servicios tiene carácter temporal y tendrá una duración de un año. Una vez transcurrido este plazo, excepcionalmente y por razones del servicio, la Alcaldía podrá prorrogar este plazo por periodos de un año.

No obstante, con anterioridad a la finalización del plazo señalado en el párrafo anterior, también se podrá finalizar la comisión de servicios por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 88.ter.1 LFPIB.

El personal funcionario en comisión de servicios tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia y percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que efectivamente ocupa.

**CUARTA.** Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de las Illes Balears.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que se indica en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Las instancias deberán acompañarse de los justificantes (originales o fotocopias debidamente confrontadas) de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso. Cuando los méritos alegados consten en el expediente personal del interesado, no será necesaria su acreditación, si bien para que sean valorados será necesario que los interesados manifiesten en la instancia cuáles de ellos quieren que se les valore. Los demás méritos alegados sin constancia en el expediente y que no se acompañen de soporte documental no será valorados.

**QUINTA.** Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o persona en quien delegue dictará resolución aprobando la lista de los aspirantes admitidos y excluidos. La relación de los aspirantes admitidos y excluidos se publicará únicamente en el tablón de anuncios electrónico de la Casa Consistorial (sede electrónica), y en ella figurará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes, el núm. de DNI y, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar lo que considerase oportuno y así poder rectificar los errores.

Una vez resultas las alegaciones se aprobará mediante resolución de la Alcaldía el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que únicamente se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Casa Consistorial (sede electrónica).

Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas o enmendadas en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

**SEXTA.** Comisión de valoración.

La comisión de valoración quedará constituida en la forma siguiente:

Presidente:

Titular: Gabriel Enrique Llorens González

Secretaria (con voz y voto):

Titular: Catalina Eva Alemany Covas

Vocales en representación del personal fijo del Ayuntamiento, designado por el señor Alcalde:

Titular 1: Queralt Ribot Bautista de Lisbona

Titular 2: Jaume Canyelles Veny

Titular 3: Caridad Umarán Del Campo

Suplente 1: Francesc Xavier Hauf Colom.

Asimismo, se permitirá la asistencia, sin formar parte de la comisión y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un

representante de la Junta de personal designado por ésta.

La comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. La comisión podrá designar asesores cuando lo considere conveniente, siempre con el límite de que el número de éstos no podrá ser superior al número de miembros de la comisión.

Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de valoración cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los vocales de la comisión de valoración deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al de la categoría convocada.

Categoría de la comisión de valoración: primera.

#### **SÉPTIMA.** Concurso.

Con sujeción en lo establecido en los artículos 79 del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, 76 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Illes Balears y en el Capítulo II del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, mediante el cual se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de les Illes Balears (RPPTIB), los méritos a valorar en este concurso serán los que se citan a continuación (valorados siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes).

Méritos de necesaria consideración (artículo 14 RPPTIB):

1. Grado personal correspondiente al complemento de destino consolidado por el aspirante (Puntuación máxima de este apartado: 6 puntos):

- Nivel 16 a 20: 2 Puntos.
- Nivel 21 a 25: 4 Puntos.
- Nivel 26 a 30: 6 Puntos.

2. Servicios prestados con anterioridad en la Administración pública (Puntuación máxima de este apartado: 50 puntos).

- Servicios prestados en la Administración pública local, autonómica o estatal, con adscripción específica en servicios sociales, y en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,20 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en la Administración pública local, autonómica o estatal, con adscripción específica en servicios sociales en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada o servicios prestados en la Administración pública local, autonómica o estatal en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada y no recogidos en el apartado anterior: 0,10 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en la Administración pública local, autonómica o estatal en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada y no recogidos en los apartados anteriores: 0,05 Puntos por mes completo.

En el supuesto de haber acreditado como requisito los 12 meses de servicios prestados en puestos de trabajo con funciones similares en materia de servicios sociales, educación y ocupación, éstos no se podrán valorar en este apartado de la fase de concurso.

3. Antigüedad reconocida en la Administración pública (Puntuación máxima de este apartado 6 Puntos).

- Por cada año de antigüedad en la Administración pública: 0,40 Puntos por año completo.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento: (Puntuación máxima de este apartado 19,50 Puntos).

- Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones específicas del Área de Servicios sociales, educación y ocupación: atención primaria, atención comunitaria, infancia y familia, planes centrados en las personas, menores en situación de riesgo, procesos de inserción socio-laboral y cualquier otra relacionada con el área competencial de servicios sociales. (Puntuación máxima de este sub-apartado 14,00 Puntos).

Únicamente se valoran los cursos realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se hará a razón de 0,005 puntos por hora de formación impartida o recibida con aprovechamiento y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia.





- Cursos de formación y perfeccionamiento complementarios o transversales en relación al puesto de trabajo convocado. (Puntuación máxima de éste sub-apartado 5,5 puntos).

Únicamente se valorarán los cursos de las siguientes materias transversales: Habilidades directivas, Trabajo en equipo y organización del trabajo, Derecho administrativo, Igualdad de género, Informática de gestión, Prevención de riesgos laborales y Calidad y realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se hará a razón de 0,005 puntos por hora de formación impartida o recibida con aprovechamiento y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia.

En el supuesto de haber acreditado como requisito las 480 horas de formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado, éstas no se podrán valorar en este apartado de la fase de concurso.

En relación a los cursos o actividades expresadas en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, a excepción de los créditos ECTS que equivalen a 25 horas. No se valorarán los certificados que no indiquen el número de horas o créditos o con contenido de la formación indefinido. Tampoco se valorará la formación que constituya una parte de otros estudios o cursos que se hayan aportado para su valoración o se exijan como requisito, ni la formación repetida a menos que se haya producido un cambio substancial en su contenido.

5. Conocimiento de la lengua catalana (Puntuación máxima de este apartado: 1,5 puntos).

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- Certificado de nivel C2 (nivel de dominio): 1 punto.
- Certificado de nivel E (conocimientos específicos de lenguaje administrativo): 0,50 puntos.

Se valorará únicamente un certificado, a excepción del supuesto de conocimientos de lenguaje administrativo, en qué la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

Otros méritos / méritos específicos de la convocatoria (artículo 15 i 18 RPPTIB):

1. Titulación académica (Puntuación máxima de este apartado: 4,20 puntos):

Únicamente se valorará la titulación académica más alta de las obtenidas por el aspirante.

- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 1,5 puntos.
- Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 2 puntos.
- Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 2,5 puntos.
- Por cada título de doctor: 3 puntos. La valoración del título de doctor implicará la no valoración del título de diplomatura, grado o licenciatura que haya dado acceso a la misma.
- Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado universitario en materia de Servicios sociales: 0,05 puntos por cada crédito ECTS, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado universitario no comprendido en el apartado anterior: 0,025 puntos por cada crédito ECTS, hasta a un máximo de 1,5 puntos.

2. Conocimiento de otras lenguas (Puntuación máxima de éste apartado: 0,80 puntos).

En este apartado se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua de otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), escuelas de administración pública y universidades, siempre que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo y según el criterio que se indica a continuación:

Niveles del Marco común europeo MCE	Puntuación
Certificado de nivel A1	0,10
Certificado de nivel A2	0,20
Certificado de nivel B1	0,30
Certificado de nivel B1+	0,40
Certificado de nivel B2	0,50
Certificado de nivel B2+	0,60





Niveles del Marco común europeo MCE	Puntuación
Certificado de nivel C1	0,70
Certificado de nivel C2	0,80

Para una misma lengua únicamente se valorará la titulación de nivel superior.

**3. Memoria de ejecución del puesto de trabajo (Puntuación máxima de este apartado: 12 puntos).**

Las personas aspirantes deberán presentar una memoria consistente en un análisis del puesto de trabajo convocado, en el que conste como mínimo los requisitos, condiciones y medios necesarios para ejercerlo desde el punto de vista de la persona candidata.

Esta memoria deberá exponerse oralmente ante la comisión de valoración, la cual podrá solicitar explicación detallada o ampliación in situ de la información contenida en la misma o sobre el resto de méritos aportados.

La memoria a presentar, que se valorará con una puntuación máxima de 6 puntos, se presentará por escrito junto con la solicitud de participación y tendrá una extensión máxima de 6 páginas a dos caras y se redactará con el tipo de letra Arial de tamaño 11. La exposición y defensa oral de la memoria delante de la comisión de valoración tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

Puntuación máxima alcanzable: 100 puntos.

En el supuesto de empate tendrá preferencia en la asignación del puesto de trabajo aquel aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado 3 de los méritos específicos (memoria de ejecución del puesto de trabajo), en segundo lugar el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado 3 de los méritos de necesaria consideración (antigüedad en la Administración pública), en tercer lugar el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 2 de los méritos de necesaria consideración (servicios prestados con anterioridad en la Administración pública) y en el supuesto de mantenerse el empate éste se resolverá por sorteo público.

**OCTAVA. Resolución de la convocatoria.**

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Una vez cumplido este plazo, la Comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento la propuesta provisional de calificaciones.

A la vista de la citada propuesta, los interesados podrán formular observaciones o reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de exposición pública de la propuesta provisional de calificaciones.

Una vez revisadas las observaciones y reclamaciones presentadas en plazo la Comisión de valoración elevará a definitivas las calificaciones hasta el momento provisionales, efectuando la correspondiente propuesta de adjudicación de puestos de trabajo. La propuesta de calificaciones definitivas junto con la propuesta de adjudicación de puestos de trabajo se expondrá en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (sede electrónica).

**NOVENA. Nombramiento en comisión de servicios y toma de posesión.**

Notificada la propuesta de adjudicación a la persona interesada, esta deberá de ser nombrada en comisión de servicios y tomar posesión del puesto de trabajo adjudicado en el plazo máximo de 30 días, a excepción que ésta presentara su renuncia antes de la finalización del plazo, pudiendo la Comisión de valoración proponer a una nueva persona candidata por estricto orden de puntuación de entre las personas aspirantes.

**DÉCIMA.**

La Comisión de valoración queda autorizada para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La convocatoria y sus bases, todos los actos que se deriven del proceso selectivo y las actuaciones de la Comisión de valoración podrán ser impugnados por las personas interesadas en los términos y formas establecidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Marratxí, 1 de julio de 2021

**El alcalde**  
Miquel Cabot Rodríguez.





Ajuntament  
de Marratxí

### ANEXO 1.

\_\_\_\_\_ que vivo en (localidad) \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, calle de \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, telf. \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y con DNI núm. \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para proveer temporalmente, en comisión de servicios y por el sistema de concurso específico, un (1) puesto de trabajo de JEFE DE SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y OCUPACIÓN del Ayuntamiento de Marratxí, cuyas bases fueron publicadas en el BOIB núm. \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Por esto, **SOL·LICITA:**

Tomar parte en la misma haciendo constar que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

En particular, se acompaña esta solicitud de los justificantes de los siguientes extremos (original/copia confrontada):

- Fotocopia del documento nacional de identidad
- Documentación acreditativa de la condición de funcionario de carrera del subgrupo A1/A2
- Documentación acreditativa del nivel de conocimientos de la lengua catalana (C1)
- Memoria de ejecución del puesto de trabajo (en sobre cerrado)

Otrosí **AUTORIZO** a que el Ayuntamiento de Marratxí trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente la veracidad de todos los datos que constan en la presente solicitud.

Otrosí **ACOMPaña** los justificantes (originales o copias debidamente confrontadas) de los méritos que se quieren hacer valer en el presente concurso específico.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS		Puntos <sup>1</sup>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

<sup>1</sup> A rellenar por el Tribunal calificador





Ajuntament  
de Marratxí

17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		

Marratxí, a \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2021

Sgt.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/91/1092510>

