



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos MANCOMUNIDAD DE TRAMUNTANA

### 7295 *Convocatoria Agente corresponsabilidad y conciliación Mancomunitat Tramuntana*

Para hacer constar que por resolución de Presidencia de la Mancomunitat de Tramuntana de fecha 23 de agosto de 2022, se ha procedido a decretar la aprobación de las bases y la convocatoria formal de dos plazas de agente de corresponsabilidad y conciliación, así como la formación del correspondiente bolsín.

Establecer, como establecen las bases, un plazo de 10 días naturales para que se puedan presentarse las solicitudes de participación en el proceso selectivo, empezando a contar el plazo el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

#### “BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AGENTE DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACION (PERSONAL INTERINO)

##### 1ª.- NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LAS PLAZAS

Tipo de personal: personal interino.

Denominación: agente de corresponsabilidad y conciliación.

Tipo de contrato: Temporal interino vinculado directamente al objeto de la subvención para cubrir dos plazas de agente de corresponsabilidad y conciliación.

Funciones: identificar los recursos municipales para la conciliación existente actualmente, Revisar y mejorar las condiciones económicas de acceso a la oferta de recursos de conciliación, considerar y sensibilizar a favor de un comportamiento social corresponsable en el ámbito municipal.

Impulsar la creación de departamentos de gestión de recursos para la conciliación.

Elaborará el plan de corresponsabilidad y conciliación del municipio, con el contenido que prevé el plan de conciliación y corresponsabilidad de las Illes Balears 2021-2024.

Cualquier otra que contribuya a garantizar el diagnóstico de problemas de corresponsabilidad en el municipio y el plan de desarrollo de los planes.

Forma de acceso: concurso.

Grado de conocimiento de la lengua catalana: B2

Horario y jornada laboral: 37 horas y 30 minutos/ semana; de lunes a viernes, jornada continua.

Periodo de prueba: 15 días.

Retribución: sueldo bruto de dos trabajadores 49.980 €

Seguridad social a cuenta de la empresa 16.453,84 €

Cálculo realizado por dos trabajadores, 12 meses, con dos pagas extras y vacaciones disfrutadas.

##### 2ª. NORMAS GENERALES

Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; Ley autonómica 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley autonómica 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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 Islas Baleares. Decreto 27/1994, de 11 de marzo, Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y el Real decreto 364/1995 de 10 de marzo, reglamento general del ingreso del personal al servicio de la administración



general del Estado, en lo que sean de aplicación.

### 3º. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Mayor de edad.

Estar inscrito como demandante de empleo.

Estar en posesión del Título de Formación Profesional, de grado superior, en algunos de los siguientes perfiles profesionales:

- Técnico/a superior en educación infantil.
- Técnico/a superior en enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnico/a superior en integración social.
- Máster oficial en Políticas de igualdad, y prevención de la violencia de género propio de la UIB.
- Certificado de profesionalidad de promoción para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Técnico/a superior en promoción de igualdad de género.

Estar en posesión del título B2 de grado de conocimiento de la lengua catalana.

No haber sido separado del servicio de la administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a.

Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza.

Antes de la toma de posesión las personas interesadas deben hacer constar que no realizan otra actividad en ningún sitio del sector público delimitado en el art.1 de la Ley 53/1984, y que no perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad.

En caso de realizar alguna actividad privada, deben declararla en el plazo de diez días desde la firma del contrato, para que la corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

Los requisitos se tendrán que reunir en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

### 4º SISTEMA SELECTIVO.

Concurso.

### 5º. BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO.

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Puntuación máxima: 15 puntos)

- a. Servicios prestados en la administración pública desarrollando funciones o tareas análogas a las que la plaza ofrece: 0.10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.
- b. Servicios prestados a personas, empresas o fundaciones privadas desarrollando funciones análogas a la plaza que se ofrece: 0.05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

La forma de acreditar los servicios prestados en una administración pública será mediante un certificado expedido por la administración correspondiente y con certificado de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la seguridad social (INSS).

Deberá constar el tipo de servicios y la naturaleza de la vinculación.

La forma de acreditar los servicios prestados en el sector privado será mediante un certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipos de contrato y funciones desarrolladas y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportará la documentación original o fotocopia debidamente compulsada con el original que justifique de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 176.4 del RDL 781/1986. De 18 de abril, no constituirá mérito para el acceso a la función pública el desarrollo de un puesto de trabajo reservado a personal eventual.

#### B) FORMACION REGLADA. (puntuación máxima :4 puntos)

- Diplomatura universitaria: 0.60 puntos
- Grado o Licenciatura universitaria: 0.90 puntos
- Diplomatura universitaria relacionada con las funciones a desarrollar 1.20 puntos

- Grado o licenciatura relacionada con las funciones a desarrollar: 1.80 puntos

C) FORMACION NO REGLADA. (puntuación máxima: 6 puntos)

a) Cursos de formación, seminarios o jornadas impartidos o promovidos por las administraciones públicas, por los agentes sociales, por centros oficiales o homologados, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0.005 puntos por cada hora, hasta un máximo de 4 puntos.

En caso de no indicarse la duración, se apuntará con 0.005 puntos por curso.

En caso de se haya repetido la participación en un curso o sea idéntico contenido, solo se valorará una vez.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de aquellas.

Este merito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada con el título de aprovechamiento que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valoran aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento del área jurídica administrativa, de informática nivel usuario, curso básico de prevención de riesgos laborales y del área de calidad: 0.001 puntos por cada hora, hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de no indicarse la duración, se puntuará con 0.001 puntos por curso.

En caso de que se haya repetido la participación en un curso o sean de idéntico contenido, solo se valorará una sola vez.

Estos méritos se valorarán mediante la presentación de certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente.

D) CONOCIMIENTO DE CATALAN. (puntuación máxima: 2.25 puntos)

- Nivel C1: 1.50 puntos
- Nivel C2: 2 puntos
- Nivel LA: 0.25 puntos

Los conocimientos en lengua catalán no serán acumulativos salvo el de lenguaje administrativo, que lo será con el nivel superior certificado. El tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el proceso de selección.

### 6ª PRESENTACION SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo serán presentadas en el registro general del Ayuntamiento de Bunyola y/ o en el Ayuntamiento de Escorca, sede administrativa de la Mancomunidad de Tramuntana, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Escorca, sede administrativa de la Mancomunidad de Tramuntana. Las solicitudes se podrán presentar también en la forma que indica el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes manifestaran en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Los aspirantes tendrán que acompañar a su instancia los justificantes, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos a evaluar en la fase de concurso.

Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

No se establece un modelo de instancia.

Las solicitudes para participar en este concurso incluirán las siguientes.

Datos:

Nombre y apellidos del solicitante



NIF

Dirección de correo electrónico

Teléfono

índice de la documentación que se adjunta

A las solicitudes se adjuntará obligatoriamente:

1. Declaración jurada de cumplir con los requisitos de la convocatoria
2. Certificado o título oficial que acredite el conocimiento de la lengua catalana, Nivel B2 o superior, los títulos, certificados o diplomas tendrán que ser aquellos determinados por la Orden del consejero de Educación, cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm.34, de 12.03.2013).
3. Justificación documental (originales o fotocopias compulsadas) de los méritos que se aleguen.

#### **7ª ADHESIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Mancomunidad dictará en el plazo máximo de diez días naturales, resolución que declare aprobadas las listas de los aspirantes admitidos y de los excluidos. Las relaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Escorca.

Los errores de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o en petición de la persona interesada.

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

#### **8ª TRIBUNAL CALIFICADOR**

Constará de un presidente, dos vocales y un secretario, más los suplentes correspondientes. Una vez conformado se publicará en la página web del Ayuntamiento de Escorca.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se resolverá de acuerdo con lo que disponen los artículos 23 y 24 de la LEY 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### **9º RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, CONTRATACIÓN LABORAL Y BOLSA DE TRABAJO EN AMPARO DEL REAL DECRETO LEY 31/2021**

El tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes en la forma que determinan las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de la misma corporación. A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general observaciones o reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación final acumulada, será preferente al aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado a), seguido del b), del C) y del d). Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Se contratará a las personas que hayan obtenido la mayor puntuación.

Se crea una bolsa de trabajo con los aspirantes admitidos, ocupando los puestos de esta bolsa por orden de mayor puntuación, a fin de proveer de forma adecuada las vacantes o bajas que deban cubrirse.

El orden de oferta de incorporación seguirá estrictamente el de la puntuación obtenida en la selección realizada.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años, desde que se Publique la resolución en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Serán de aplicación las disposiciones previstas en el art.5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

#### **10ª. INCIDENCIAS.**

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo.

#### **11ª. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Las personas que presenten una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la Mancomunidad de



Tramuntana trate sus datos personales a efectos de tramitar este procedimiento selectivo de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

## 12ª IMPUGNACION.

Estas bases, la convocatoria y todos los actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre.”

Escorca, 25 de agosto de 2022

**El secretario**

Joan Marqués Company

