



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT

9694

Bases que tienen que regir la convocatoria y proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de trabajador social para cubrir vacaciones y bajas laborales

Atendida la necesidad y urgencia de constituir una bolsa de trabajo de **TRABAJADOR SOCIAL** del Ayuntamiento de Puigpunyent, para la cobertura de los necesidades que puedan subvenir por los necesidades del servicio, como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones.

Por eso y de acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de los 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 cual se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de los Entidades, por parte de la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024, se acordó:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases, por el sistema de concurso, de una bolsa de **TRABAJADOR SOCIAL** del Ayuntamiento de Puigpunyent, para la cobertura de los necesidades que puedan subvenir por los necesidades del servicio, como labra necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica.

Segundo. Publicarlo en el Boletín Oficial de los Islas Baleares y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema extraordinario de concurso, para constituir una bolsa de Trabajador Social a efectos de sustituir los posibles bajas, permisos, licencias, vacaciones, para los supuestos que prevé el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3 /2007, de 27 de marzo, de la función pública de los Islas Baleares, de ahora en adelante LFPIB, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal prevista en la legislación laboral.

La convocatoria y los Bases es publicaran al BOIB, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los procedimientos de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en la valoración de los méritos que es detallan en esta convocatoria. El orden de prelación de la bolsa de trabajo estará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo.

SEGUNDO. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Llevar a cabo el proceso de acogida de usuarios y poner a su alcance las herramientas necesarias para cubrir las demandas que soliciten mediante la búsqueda de recursos y servicios que ofrece la comunidad.
- Acoger e informar los usuarios sobre los recursos y servicios disponibles. Además, el profesional tendrá que recaudar todos los datos del caso mediante la elaboración de ficha, historial o informe social.
- Asistir a los usuarios mediante la planificación de la intervención y dotándolos de los recursos necesarios para que mejoren su situación.
- Llevar a cabo campañas de prevención y sensibilización en coordinación con los Servicios Especializados (SEE) sobre aquellos colectivos vulnerables (menores, violencia de género, inmigración, etc.)
- Coordinación con los SEE en situaciones de trabajo multidisciplinario, derivación de casos o bien para remitir informes sociales.
- Evaluación del proceso de intervención de los usuarios.

TERCERO. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes, de los cuales tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio del cual dispone el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, de ahora en adelante TREBEP.



2. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
3. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
4. Estar en posesión de la correspondiente titulación de Grado en Trabajo Social y estar colegiado.
5. Aportar la Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, que acredite que no ha sido condenado por ningún delito contra la libertad sexual (Artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia).
6. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las administraciones públicas, ni encontrarse 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.
7. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada tiene que hacer constar que no realiza jefa otra 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 declararlo 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.

CUARTO. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que presentar según el modelo que figura en el anexo y de estas bases, y tienen que ir dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puigpunyent. Se tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquier de los formios previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, de ahora en adelante LPACAP. En este caso, necesariamente se tendrá que enviar, mediante correo electrónico en el Ayuntamiento de Puigpunyent, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de esta presentación (correo electrónico: ajuntament@ajpuigpunyent.net).

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Se publicará también en el tablón municipal de anuncios.

4.3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas interesadas tienen que adjuntar:

- a) Curriculum vitae e informe de vida laboral de la Seguridad Social.
- b) El justificante de haber pagado la tasa para participar en el proceso selectivo.
- c) Los méritos de los aspirantes. Los méritos que se valorarán a la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se tendrán que acreditar mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Puigpunyent y en el mismo orden que figura en el baremo.
- d) Los personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria den el consentimiento para que la Administración trate los suyos datos personales al efecto derivado de esta convocatoria.

QUINTO. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

En el plazo de 15 días hábiles, contados desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios la resolución por la cual se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la indicación de los causes de la dicha exclusión.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, los aspirantes tienen que comprobar no con solo que no figuren a la relación de excluidos sino, además, que sus nombres consten a la lista de admitidos pertinente. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la dicha publicación, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que es tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se harán constar los resoluciones de los reclamaciones presentadas. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán denominadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.



SEXTO. TRIBUNALES DE VALORACIÓN

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. El tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

- A.- Presidencia: la secretaria de la Corporación o funcionario/a de carrera.
- B.- Vocales: 2 funcionarios/es de carrera o personal laboral fijo en servicio activo, de igual o superior categoría.
- C.- Un trabajador social de otra Administración Pública.
- D.- Secretario/a: 1 funcionario/a de carrera o personal laboral fijo en servicio activo, de igual o superior categoría, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la citada Ley.

Los miembros del tribunal resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios por mayoría para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las Bases.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos.

SÉPTIMO. VALORACIÓN DE MÉRITOS

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante concurso. Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta y que se estructura en los siguientes bloques y la puntuación máxima es de 70 puntos.

Los méritos que se valorarán a la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se tendrán que acreditar mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Puigpunyent y en el mismo orden que figura en el baremo.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

7.1 Experiencia profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos que se otorgan siguiendo los siguientes criterios:

- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, a la misma categoría o similar a la de la plaza convocada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes.
 - Servicios prestados a la empresa privada, ya sea por cuenta ajena como propia, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes.
- Los fracciones inferiores en un mes no se valorarán.
- Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar la siguiente documentación.
- Servicios prestados en cualquier administración pública: certificado de servicios prestados.
 - Servicios prestados a la empresa privada: certificado, copia auténtica, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, así como un certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
 - Excepcionalmente, en caso de disolución de la empresa donde se prestarán los servicios, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados anteriormente y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

7.2 Cursos de formación no reglada.

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos.

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

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por colegios oficiales, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración



Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de los Administraciones públicas, los universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad. Los cursos o acciones formativas de contenido idéntico solo pueden ser valorados una vez. En este caso es valorará el curso o acción formativa con más horas de duración.

La valoración será la siguiente:

- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,03 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,01 puntos
- La hora de impartición se valora con: 0,05 puntos

7.3 Formación reglada.

La puntuación global máxima de este apartado será de 2 puntos, y se valorará de la siguiente manera:

- 1) Licenciatura o Nivel 3 universitario: 1,75 puntos.
- 2) Diplomatura o Grado: 1,5 puntos.
- 3) Título de Técnico Superior en Integración Social, regulado por el Real Decreto 1074/2010, de 13 de julio, o título equivalente: 1,25 puntos.

7.4 Conocimiento de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por El EBAP o la Dirección General de Política Lingüística siempre que sean de nivel superior al requerido a la convocatoria. El certificado E es puede acumular al C1 o al C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos medios (certificado C1): 3 puntos.
- Conocimientos superiores (certificado C2): 4 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 1 punto.

OCTAVO. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Concluida la valoración de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puigpunyent y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total. Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará la relación final de los aspirantes por orden de puntuación en la página web de la corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para la formulación de los reclamaciones y los enmiendas que estime pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver los reclamaciones y enmiendas, contados desde la finalización del periodo de reclamaciones. Una vez resueltas los reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aspirantes para constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser requeridos por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación temporal de personal laboral.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento e indicará las personas que la integren, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

NOVENO. ADJUDICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

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.

El aspirante propuesto para ser contratado, tendrá que presentar al Registro General del Ayuntamiento, dentro de los dos días hábiles siguientes a la oferta de trabajo, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas. Si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que haya recaído por falsedad a su instancia y será contratado el siguiente de la lista que figure con mayor puntuación de calificaciones dadas por el Tribunal. Si la documentación presentada es la correcta, la Alcaldía podrá proceder a decretar la contratación y se formalizará el contrato.

En el momento anterior de la firma del correspondiente contrato, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto



de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

El Ayuntamiento, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, ofrecerá las plazas que se tengan que cubrir interinamente o temporalmente. La oferta se hará a la persona que, siempre que cumpla los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo y se pueda contratar de acuerdo con la normativa vigente, ocupe en aquel momento la primera posición de la bolsa. Finalizada la causa por la cual se contrató, se finalizará el contrato y se incorporará como activo a la bolsa con efectos del día siguiente a la fecha de finalización con el mismo número de orden que tenía inicialmente, y para observar el principio de eficiencia podrá ser contratado para cubrir nuevas necesidades que se vayan produciendo, siempre que cumpla los requisitos del lugar a cubrir.

La contratación se podrá llevar a cabo siempre con las limitaciones del número de plazas establecidas a la plantilla de personal del Presupuesto municipal en vigencia. El tipo de contrato será de ámbito laboral por obra o servicio o para cumplir con la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, así como las necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad o vacaciones.

A los personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les tiene que pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, en el supuesto de que aleguen, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes (que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes) conservarán su orden de la bolsa:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento de llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

DÉCIMO. VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo de tres años, contados a partir del día de su publicación.

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 estas bases. Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido a la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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 contencioso- 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.

DOCENA. PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Puigpunyent, *(firmado electrónicamente: 30 de septiembre de 2024)*

El alcalde

Antoni Mari Enseñat





ANNEX I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:.....

DNI n.º

Domicilio:.....

Localidad:

C.P.....

Teléfono.....

Correo electrónico.....

Mediante el presente comparezco y, como mejor proceda. **EXPONGO**

Que deseo ser admitido/a en la bolsa de Trabajador/a social del Ayuntamiento de Puigpunyent, de acuerdo con la convocatoria publicada al tablón de anuncios de fecha.....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y **DECLARO:**

- 1.- No sufrir ninguna enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.
- 2.- No haber sido separado del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

- 3.- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

Por lo expuesto. **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo para formar parte de la bolsa de trabajador social del Ayuntamiento de Puigpunyent.

....., a.....de.....de.....

Firmado:

