



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

5730

Bases que han de regir la convocatoria por la constitución de bolsa extraordinaria de trabajador/a social mediante concurso, para cubrir las necesidades o sustituciones de la plantilla de personal

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Se convocan las bases para constituir una bolsa de trabajadores/as sociales, mediante concurso, a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, programas de duración temporal, acumulaciones de tareas, para los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de otra modalidad, en la legislación laboral.

La convocatoria y las bases se publicarán en el BOIB, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

SEGUNDA. - Funciones.

Las propias del puesto de trabajo objeto de provisión, en las condiciones que figuren en la plantilla, relación de puestos de trabajo y contrato.

TERCERA. - Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- d) Estar en posesión de la correspondiente titulación de Grado en Trabajo Social y estar colegiado.
- e) 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 adolescencia frente a la violencia).
- f) 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 incurso en sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1.
- h) Haber satisfecho el pago de la tasa reguladora de 26'35€ dentro del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos, publicada en el BOIB número 10 de fecha 21 de enero de 2023. El pago debe realizarse mediante transferencia al siguiente número de IBAN ES67 0182 5941 4902 0151 9375

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de presentación de solicitudes y se tendrá que disfrutar durante el período selectivo.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o deberá comprometerse, en su caso, a prever la oportuna opción. no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.

CUARTA. - Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben presentarse según el modelo que figura en el anexo I de estas bases y deben ir dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Estellencs. Se deben presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en adelante LPACAP.



El plazo para presentar las solicitudes es de diez (10) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOIB.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) Solicitud de admisión (Anexo I), aportando, en su caso, los méritos que se aleguen.
- b) Declaración jurada (Anexo II)
- c) Una fotocopia del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros tendrán que presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos tendrán que estar traducidos al castellano o al catalán.
- d) Certificado Negativo del Registro Central de delinquentes sexuales requerida en la base tercera.
- e) Fotocopia de la titulación requerida en la base tercera.
- f) Fotocopia justificante de la colegiación.
- g) Fotocopia conocimiento de la lengua catalana de nivel C1.
- h) Fotocopia de los méritos alegados que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias.
- e) Justificante de la tasa 26,35€.

QUINTA. - Admisión de personas aspirantes.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará una resolución en el plazo máximo de 10 días para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de las personas excluidas, que será de 5 días hábiles.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio oa petición de la persona interesada.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Todos los aspirantes que superen el proceso de selección serán incluidos en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones temporales, y serán nombradas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

SEXTA. – Tribunal calificador.

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 estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres vocales.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la Corporación.

El tribunal estará facultado para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso deberá contarse con la asistencia del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá su presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

El Tribunal podrá designar a personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, abstenerse o recusar a los miembros del tribunal calificador.



SÉPTIMA. - 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.

La puntuación máxima será de 50 puntos.

Únicamente se valorarán aquéllos 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.

Los méritos a valorar serán los que se indican a continuación:

a) Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.

- 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, en 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: 0,45 puntos.
- Servicios prestados en la empresa privada, ya sea por cuenta ajena como propia, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas directamente relacionada con las funciones de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes.

Para la acreditación deberá presentarse la siguiente documentación: para cualquier administración pública el certificado de servicios prestados, por servicios en la empresa privada el contrato laboral indicando la categoría profesional así como un certificado de la vida laboral.

Las fracciones inferiores a un mes no serán valoradas.

Para acreditar la experiencia profesional deberá adjuntarse la vida laboral y los contratos de trabajo, o certificado de empresa, o certificado de servicios prestados, donde figure la categoría profesional. En caso de no contar con los contratos, se aportarán los documentos acreditativos que se consideren adecuados en los que figure la categoría profesional y la tipología de contrato expresada en años, meses y días.

b) Formación reglada. Máximo 6 puntos.

- Doctorado oficial relacionado con área de las ciencias sociales: 4 puntos
- Máster oficial: 3 puntos
- Licenciatura universitaria: 2,5 puntos
- Grado o Diplomatura universitaria: 2 puntos
- Títulos propios de posgrado (másteres no oficiales, especialista universitario, experto universitario y cursos de actualización universitaria): 1,5 puntos
- Título FP grado superior de integración social o equivalente regulado por el Real Decreto 1074/2010, de 13 de julio: 1 punto

c) Formación no reglada. Máximo 15 puntos.

Se valorará la formación específica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada.

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 técnicos, 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 Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

- Hora de aprovechamiento se valorará con: 0,03 puntos:
- Hora de asistencia se valora con: 0,02 puntos.
- Hora de impartición se valora con: 0,05 puntos.

d) Conocimiento de lengua catalán. Máximo 4 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística siempre que sean de nivel superior al requerido en la convocatoria.





- Conocimientos superiores (nivel C2): 2,75 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo: 1,25 puntos.

OCTAVA. - Resolución de la convocatoria.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de los aspirantes por orden de puntuación en la página web de la corporación, concediendo un plazo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones y enmiendas que estime pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver las reclamaciones y enmiendas, a contar desde la finalización del período de reclamaciones.

Una vez resueltas las 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 llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación de duración determinada de funcionario interino.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento e indicará a las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

NOVENA. – Adjudicación y funcionamiento de la bolsa.

9.1- Las personas que forman parte de una bolsa están en situación de disponibles o no disponibles.

9.1.1 Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofrecido porque concurren alguna de las causas previstas en el apartado 9.4.

9.1.2. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

9.2- En caso de haber una necesidad de contratación, debe ofrecerse el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se llamará a la siguiente persona disponible. Si hay más de un puesto a cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso los puestos ofrecidos deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

9.3- Debe comunicarse a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas o correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia a la misma. Este plazo debe ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

9.4- A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se las tiene que pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias: que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.
- d) Estar trabajando en la administración pública.

En ese caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

9.5- Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 9.4 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último puesto de la bolsa de trabajo para la que fue llamada.

9.6- La posterior renuncia de una persona contratada al puesto de trabajo que ocupa supone pasar al último puesto de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.



DÉCIMA. - Vigencia de la bolsa.

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo de tres años, a contar a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre la anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte de la misma están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se reactivará la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

UNDÉCIMA. – Recursos e impugnación

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Estellencs, *(firmado electrónicamente: 26 de mayo de 2025)*

El alcalde

Bernat Isern Bauzà)





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

_____ (nombre y apellidos), con DNI núm. _____, domicilio en
_____ (calle, avenida, plaza, etc., núm.), situado en _____ (localidad), código postal
_____, teléfono _____ y dirección electrónica _____

EXPONGO:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo, mediante concurso, de la creación de una bolsa extraordinaria de trabajador/a social del Ayuntamiento de Estellencs, para cubrir las necesidades que produzcan en la corporación mediante contrataciones laborales, la cual han sido publicadas en el BOIB núm. de fecha .

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

3.- Que, de conformidad con la base cuarta del procedimiento selectivo, y junto con el anexo I de la solicitud de admisión adjunto la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada (Anexo II).
- b) Una fotocopia del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros tendrán que presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos tendrán que estar traducidos al castellano o al catalán.
- c) Certificado Negativo del Registro Central de delincuentes sexuales requerida en la base tercera.
- d) Fotocopia de la titulación requerida en la base tercera.
- e) Fotocopia justificante de la colegiación.
- f) Fotocopia conocimiento de la lengua catalana de nivel C1.
- g) Fotocopia de los méritos alegados que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias.
- h) Justificante de la tasa.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajador/a social para cubrir las necesidades que se produzcan en la corporación mediante contrataciones temporales del Ayuntamiento de Estellencs.

En _____, en fecha de de 2025.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES



ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

(nombre y apellidos), con DNI núm. _____, domicilio en _____ (calle, avenida, plaza, etc.,
núm.), situado en (localidad), código postal _____, teléfono i dirección electrónica _____

DECLARO:

- Estar en posesión de la capacidad funcional que no impida el normal desempeño de las funciones atribuidas al puesto de trabajo objeto de provisión.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos dependientes, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No ocupar ningún puesto ni desempeñar ninguna actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- No realizar ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- No percibir pensión alguna de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.
- Declaro estar en posesión de los títulos y méritos aportados en la presente convocatoria.

Y, para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración

a en fecha de de 2025.

Nombre y apellidos:

Firma

