

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

12949 *Bases que ha de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Treballadors/es Socials*

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 15.11.17, va acordar:

“**Primer.** Aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Treballadors/es socials.

Segon. Convocar el procés selectiu per constituir la borsa de Treballadors/es socials.

Tercer. Donar publicitat a la convocatòria i bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació al BOIB.”

A continuació, es transcriuen les bases:

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL TREBALLADOR/A SOCIAL AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball de personal treballador/a social, com a personal laboral temporal, per realitzar substitucions, cobrir temporalment les vacants que es puguin produir o auxiliar necessitats urgents, extraordinàries i circumstàncies d'increment de l'activitat

El procediment de selecció de les persones aspirants serà el de concurs-oposició

Les persones aspirants formaran part d'una borsa de treball que els donarà dret, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir a l'àrea de Serveis Socials municipal.

Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent per un període de dos anys; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

2.- Funcions del lloc de treball

Les funcions seran les pròpies de la professió

3.- Condicions i requisits que han de complir les persones aspirants

Per ser admeses a la convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents, que s'han de reunir el dia en què acabi el termini de presentació de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos el/la cònjuge, les persones descendents i les persones descendents del/de la cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i els/les persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i el/la cònjuge sempre que no estiguin separats de dret. La persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball, si s'escau.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de grau o diplomatura en Treball Socials. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs



públics per resolució judicials, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- g) No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- h) No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell B2. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat B2 o equivalent) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.

4.- Sol·licituds

4.1.- Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament en la que faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona (model a l'annex I), junt amb una còpia compulsada del seu DNI. En el seu cas, hauran de presentar juntament amb la instància, la relació de mèrits a efectes de valoració a la fase de concurs, que hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Els mèrits aduïts i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada no seran valorats.

4.2.- Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Si les sol·licituds es presenten a les Oficines de Correus, s'hauran de lliurar en aquelles dependències abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus. Només així podran ser admeses a la convocatòria, sempre que s'envii còpia segellada de la sol·licitud i del DNI mitjançant fax al núm. 971.15.05.34 en el mateix dia. Sense complir ambdós requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i hora de finalització del termini assenyalat. Si la documentació es rep amb posterioritat al termini de tres dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, aquesta no serà admesa en cap cas.

L'anunci també es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajsantlluis.org) i en el taulell d'edictes municipal. Els successius anuncis es publicaran en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal. Totes les notificacions referides a esmenes de documentació, recursos i d'altres incidències produïdes durant el procediment selectiu es faran mitjançant la publicació al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

5.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils en la que constarà la llista provisional de persones d'admeses i excloses de la borsa i que serà publicada al taulell d'edictes.

Les persones interessades disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a esmenar la seva documentació; en cas contrari, s'arxivarà la seva sol·licitud.

Només seran esmenables les errades de fet, com les dades personals, direcció, data, signatura. No seran esmenables per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud:

- a) La presentació de la sol·licitud fora del termini.
- b) La manca de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- c) Els mèrits al·legats però no aportats.

Si no es presenten reclamacions a la llista provisional, aquesta es considerarà elevada a definitiva i no serà necessari tornar-la a publicar. Les reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses es resoldrà mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de deu dies hàbils i es penjarà en el taulell d'edictes municipal i en la pàgina web.

6.- Tribunal qualificador

Estarà format per:



- Un/a president/a
- Quatre vocals, un dels quals actuarà com a secretari/a amb veu i vot

Cadascun de les persones membres de l'òrgan de selecció tindrà el seu corresponent suplent, per cobrir possibles absències que es puguin donar.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/a, i les seves decisions es prendran per majoria.

La Batlessa de Sant Lluís nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents. El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, serà exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal podrà disposar de persones assessores o especialistes per a totes o alguna de les proves.

Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o si han realitzat tasques de preparació de persones aspirants per a proves selectives d'accés a la plaça de què es tracta, durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies mencionades anteriorment, conforme al previst a l'article 24 de la Llei 39/2015, del Procediment administratiu comú.

7.- Procediment de selecció

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives les qui no compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 20 punts. Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants hauran de resoldre un supòsit pràctic proposat pel Tribunal i relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts. Es valorarà la capacitat de raciocini, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

Les persones aspirants que no superin els 10 punts en la prova no passaran a la fase de concurs i seran excloses del procés selectiu.

Les persones interessades podran efectuar les reclamacions que estimin oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal en un termini de 3 dies hàbils des de la publicació del resultat obtingut en el taulell d'anuncis i en la pàgina web de l'ajuntament. El lloc, la data i l'hora de revisió serà fixat pel Tribunal. Una vegada resoltes es dictarà i publicaran els resultats i la relació definitiva de persones aspirants aptes i no aptes.

En cas que no es formulin reclamacions, els resultats i la relació de persones aspirants aptes serà automàticament elevada a definitiva.

Fase de concurs

Aquesta fase serà aplicable a aquelles persones aspirants que superin la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates. Es valoraran fins a un màxim de 9 punts i de conformitat amb les següents escales:

1.- Experiència professional(màxim 6 punts):

1.1.- Per serveis prestats en llocs d'iguals o similars característiques durant els tres darrers anys:

- a) L'empresa privada: 0,03 punts per mes amb un màxim d'1 punt.
- b) Qualsevol Administració Pública: 0,06 punts per mes amb un màxim de 2 punts.
- c) L'Administració Local: 0,09 punts per mes amb un màxim de 3 punts.





No es valoraran les fraccions inferiors al mes treballat.

S'acreditarà mitjançant certificació de l'empresa o Administració on consti data d'inici i data de finalització de la relació contractual, categoria i/o lloc de treball, o bé vida laboral del treballador/a a la que s'haurà d'adjuntar còpia compulsada dels contractes que acreditin aquests extrems.

Un mateix servei no pot puntuar en més d'un apartat, valorant-se a l'apartat que li atorgui major puntuació.

2.- Formació (màxim 2 punts):

2.1.- Formació complementària: per cursos, jornades, seminaris, etc. Amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats en centres oficials, sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament o assistència. Es valoraran conforme a la seva duració, fins a un màxim de 2 punts (els cursets, les jornades, els seminaris, etc. de menys de 20 hores no es valoraran).

Núm. hores	Puntuació
De 20 a 40 hores lectives	0,06 punts
De 41 a 60 hores lectives	0,10 punts
Més de 60 hores lectives	0,20 punts

No podran ser valorats en aquest apartat cursos, jornades o seminaris que ja s'hagin valorat com a requisit de titulació de la persona aspirant.

2.2.-Coneixements de català: fins a 1 punt

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 0,25 punts.
- Nivell de domini (certificat C2): 0,50 punts.
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,75 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti fins a un màxim d'1 punt

En cap cas es valoraran ni puntuaran els mèrits al·legats i no justificats documentalment.

8.- Selecció de persones aspirants i proposta del tribunal

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i de concurs.

Acabada la qualificació dels mèrits, el tribunal formularà a l'Alcaldia la proposta d'una llista definitiva, per rigorós ordre de puntuació, per a la confecció de la borsa de treball.

9.- Funcionament de la borsa de treball

L'Ajuntament, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, oferirà les places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment.

La llista de persones aspirants que no hagin estat seleccionats per cobrir la plaça objecte del concurs - oposició servirà per cobrir vacants de la plaça, mitjançant la formació de la borsa de treball, per renúncia, substitució de la persona seleccionada o extinció del contracte, adequant la preferència de la contractació a l'ordre de puntuació de l'esmentada llista.

En el moment en què s'ofereix un contracte a la persona que ocupa el primer lloc de la borsa, si aquesta hi renuncia, se li mantindrà per una vegada el primer lloc de la borsa. Seguidament es farà l'ofertament a la següent persona de la borsa, i així successivament.

En els anteriors casos de renúncies, la persona destinatària de l'oferta es mantindrà la primera vegada en el lloc que tenia a la borsa. En els successius ofertaments i renúncies, cada vegada passarà directament al final de la borsa.

En cas d'impossibilitat de comunicació amb la persona interessada, s'ha de fer l'ofertament a la següent de la llista, i aquella es mantindrà per una vegada al lloc que li corresponia. En cas d'una segona oferta amb impossibilitat de comunicació, passarà a la darrera posició de la llista.

Per contactar amb cadascun dels possibles interessats, es realitzaran un màxim de 3 telefonades amb un interval d'almenys d'una hora, i amb



presència cada vegada d'un/a fedatari/a públic/a.

El temps per a manifestar la renúncia de les persones aspirants a les borses de treball és d'1 dia hàbil des que s'haurà fet la comunicació.

10.- Presentació de documents i contractació

La persona aspirant seleccionada haurà d'aportar a l'Ajuntament, dintre del termini de dos dies hàbils, comptats a partir de l'endemà que hagi acceptat la contractació, els documents acreditatius dels requisits exigits en la

les bases, i en concret els següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia compulsada de les titulacions exigides a l'apartat c de la base tercera.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de la Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració jurada de no estar afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació vigent.
- Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

Els membres de la borsa que siguin requerits presentaran al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament els documents abans senyalats; tret de casos de força major degudament justificats, si la persona aspirant proposada, no acredités els requisits exigits, no podrà ser contractat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a les instàncies.

Presentada la documentació, l'Ajuntament procedirà, si escau, a formalitzar el contracte amb la persona aspirant proposada.

11.- Incidències

El Tribunal Avaluador queda facultat per a interpretar aquestes bases, resoldre dubtes i incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per a assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tots els casos no prevists en les Bases.

Dins aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar les persones aspirants i, en conseqüència, no puntuar els seus mèrits, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

12.- Impugnació

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin o que derivin de les actuacions del Tribunal Avaluador, podran ser impugnades conforme al que s'estableix en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu comú

ANNEX I

(Llinatges i nom), amb DNI núm., domicili a, carrer, CP, i telèfon de contacte

EXPÒS

Que vull participar en la convocatòria d'una borsa de feina de, les bases de la qual varen ser publicades en el BOIB núm....., de dia

Que reunesc tots els requisits exigits a la convocatòria, i em comprometo a aportar la documentació acreditativa quan sigui requerida per l'Ajuntament.

Adjunt a la present:

Fotocòpia compulsada del DNI

- Fotocòpia compulsada dels mèrits acreditats.





SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria

Sant Lluís, de, de 20

(signatura)

Sant Lluís

La Batlessa de l'Ajuntament de Sant Lluís

M. Montserrat Morlà Subirats

