

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALARÓ

548***Bases de la convocatòria per cobrir una plaça d'agent de corresponsabilitat i conciliació***

La Junta de Govern Local, en sessió de 26 de gener de 2022, ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procediment selectiu per cobrir una plaça d'agent de corresponsabilitat i conciliació (personal laboral, contracte temporal) de l'Ajuntament d'Alaró.

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, s'hi pot interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que ha adoptat l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, o bé s'hi pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Palma que correspongui en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci. En el cas d'optar per interposar recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer no s'hagi resolt i notificat o fins que, transcorregut un mes des de la interposició sense que s'hagi adoptat i notificat una resolució expressa, s'entengui desestimat per silenci. Amb tot, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Les bases del procediment selectiu són les següents:

«BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR UNA PLAÇA D'AGENT DE CORRESPONSABILITAT I CONCILIACIÓ (PERSONAL LABORAL, CONTRACTE TEMPORAL)»

(Exp. núm. 65/2022)

1a.- NATURALES I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Tipus de personal: personal laboral

Denominació: agent de corresponsabilitat i conciliació

Tipus de contracte: temporal, (contracte vinculat a programa d'activació per a l'ocupació; subvenció de la conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, del Govern de les Illes Balears, exp. núm. 1168/2021)

(disposició addicional 9ena. del RDL 3/2015, de 23 d'octubre)

Normativa: conveni col·lectiu del personal laboral de l'ajuntament d'Alaró, de 13 de març de 2003 (exp. núm. 908-2003).

Estatut dels treballadors (RDL. 2/2015)

Funcions: Identificar els recursos municipals per a la conciliació existents actualment

Revisar i millorar les condicions econòmiques d'accés a l'oferta de recursos de conciliació

Conscienciar i sensibilitzar a favor d'un comportament social corresponsable en l'àmbit municipal

Impulsar la creació de departaments de gestió de recursos per a la conciliació

Elaborar el Pla de corresponsabilitat i conciliació del municipi, amb el contingut que preveu el Pla de conciliació i corresponsabilitat de les Illes Balears 2021-2024

Qualsevol altra que contribueixi a garantir el diagnòstic dels problemes de corresponsabilitat en el municipi i el desenvolupament dels plans

Forma d'accés: concurs

Grau de coneixement de la llengua catalana: B2



Horari i jornada laboral: 37 hores i 30 minuts / setmana; de dilluns a divendres, jornada continua

Període de prova: 15 dies

Retribució: 1.579,89 € /mensuals (14 pagues/any)

trienni: 29,44 € /mensuals

2a. NORMES GENERALS.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; Llei autonòmica 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Decret 27/1994, d'11 de març, Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB, i Reial Decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general de l'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat, en allò que siguin d'aplicació.

3a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Major d'edat.

Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació.

Estar en possessió del Títol de Formació Professional, de grau superior, en alguns dels perfils professionals següents:

Tècnic/a superior en educació infantil.

Tècnic/a superior d'animació sociocultural i turística.

Tècnic/a superior ensenyament i animació socioesportiva.

Tècnic/a superior en integració social.

Estar en possessió del títol B2 de grau de coneixement de la llengua catalana.

No haver estat separat del servei de l'administració pública, ni trobar-se inhabilitat.

Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça.

Abans de la presa de possessió les persones interessades han de fer constar que no realitzen cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat a l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no perceben pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada, han de declararla en el termini de deu dies des de la signatura del contracte, perquè la corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

Els requisits s'hauran de reunir en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.

4a. SISTEMA SELECTIU.

Concurs.

5ena. BAREM DE MÈRITS DEL CONCURS.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. (Puntuació màxima: 15 punts).

a) Serveis prestats a l'administració pública desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la plaça que s'ofereix: 0'10 punts per mes complet, fins un màxim de 10 punts. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

b) Serveis prestats a persones, empreses o fundacions privades desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la plaça que s'ofereix: 0'05 punts per mes complet, fins un màxim de 5 punts. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

La forma d'acreditar els serveis prestats a una administració pública serà mitjançant un certificat expedit per l'administració corresponent i amb certificat de vida laboral emès per l'Institut Nacional de la Seguritat Social (INSS). Haurà de constar el tipus de serveis i la naturalesa de la vinculació.

La forma d'acreditar els serveis prestats al sector privat serà mitjançant un certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades i certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportarà la documentació original o fotocòpia degudament acarada amb l'original que justifiqui de forma fefaent les dades indicades anteriorment.



D'acord amb allò que preveu l'article 176.4 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública el desenvolupament d'un lloc de treball reservat a un personal eventual.

B) FORMACIÓ REGLADA. (Puntuació màxima: 4 punts).

Diplomatura universitària: 0'60 punts.

Grau o Llicenciatura universitària: 0'90 punts.

Diplomatura universitària relacionada amb les funcions a desenvolupar: 1'20 punts.

Grau o Llicenciatura universitària relacionada amb les funcions a desenvolupar: 1'80 punts.

No es valoraran de forma acumulativa.

C) FORMACIÓ NO REGLADA. (Puntuació màxima: 6 punts).

a) Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centres oficials o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça: 0'005 punts per cada hora, fins un màxim de 4 punts.

En cas de no indicar-se la durada, es puntuarà amb 0'005 punts per curs.

En cas que s'hagi repetit la participació en un curs o sigui d'idèntic contingut, només es valorarà una sola vegada.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'accés als distints grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció d'aquelles.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'aprofitament o d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

b) Cursos de formació i perfeccionament de l'àrea jurídica administrativa, d'informàtica a nivell d'usuari, curs bàsic de prevenció de riscos laborals i de l'àrea de qualitat: 0'001 punts per cada hora, fins un màxim de 2 punts.

En cas de no indicar-se la durada, es puntuarà amb 0'001 punts per curs.

En cas que s'hagi repetit la participació en un curs o sigui d'idèntic contingut, només es valorarà una sola vegada.

Aquests mèrits es valoraran mitjançant la presentació de certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent.

D) CONEIXEMENT DE CATALÀ. (Puntuació màxima: 2'25 punts)

- Nivell C1: 1'50 punts
- Nivell C2: 2 punts
- Nivell LA: 0'25 punts

Els coneixements en llengua catalana no seran acumulatius tret el del Llenguatge administratiu, que ho serà amb el nivell superior certificat..

El tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat del mèrits aportats amb la sol·licitud per a participar al procés de selecció.

6ena. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu seran presentades en el registre general d'aquest ajuntament, en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament (www.ajalaro.net).

Les sol·licituds es podran presentar també en la forma que indica l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu els aspirants manifestaran a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

Els aspirants hauran d'acompanyar a la seva instància els justificants, originals o fotocòpies compulsades, dels mèrits per avaluar a la fase de concurs. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.



No s'estableix un model d'instància.

Les sol·licituds per participar en aquest concurs inclouran les següents dades:

Nom i llinatges del sol·licitant

NIF

Adreça de correu electrònic

Telèfon

Índex de la documentació que s'hi adjunta

A les sol·licituds s'adjuntarà obligatòriament:

1. Declaració jurada de complir els requisits de la convocatòria.
2. Certificat o títol oficial que acrediti el coneixement de la llengua catalana, nivell B2 o superior; els títols, certificats o diplomes hauran de ser aquells determinats per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12.03.2013).
3. Justificació documental (originals o fotocòpies compulsades) dels mèrits que s'al·leguin.

7ena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Un cop expirat el termini de presentació de sol·licituds, la batlia dictarà en el termini màxim de deu dies hàbils, resolució que declari aprovades les llistes dels aspirants admesos i dels exclosos. La relacions es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament.

Els errors de fet podran ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Els aspirants exclosos podran al·legar el que estimin oportú en el termini de tres dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de la llista.

8ena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

Presidenta: Francisca Ferragut Xamena, treballadora social

Suplent: Maria del Mar Pujol Moragues, treballadora social

Vocals: Jaume Nadal Bestard, secretari de l'ajuntament

Bartomeu Amengual Jaume, tècnic d'administració general

Suplents: Maria del Carme Rayó Guasp, tesorera

Maria Magdalena Pizá Gelabert, administrativa

Secretari: Bartomeu Amengual Jaume, tècnic d'administració general

Suplent: Catalina Vicens Coll, auxiliar d'administració

Categoria: D, o quarta.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es resoldrà d'acord amb allò que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9ena. RESULTAT DEL PROCEDIMENT SELECTIU, CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL I BORSA DE TREBALL.

El tribunal avaluarà els mèrits al·legats pels aspirants en la forma que determinen les bases i exposarà el resultat al tauler d'anuncis d'aquesta corporació. A partir del dia següent i durant un termini de tres dies hàbils els aspirants podran presentar per escrit en el registre general observacions o reclamacions.

En cas d'empat en la puntuació final acumulada, serà preferent l'aspirant que tingui més puntuació en l'apartat a), seguit del b), del c) i del d). Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Es contractarà la persona que hagi obtingut la major puntuació.



Es crea una borsa de treball amb els aspirants admesos, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de proveir de forma interina o temporal les vacants o baixes que s'hagin de cobrir.

L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda a la selecció realitzada.

La borsa tindrà una vigència de tres anys, des que se'n publiqui la resolució en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

Seràn d'aplicació les disposicions previstes a l'art. 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig.

10ena. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

11ena. DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

Les persones que presentin una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el seu consentiment perquè l'Ajuntament d'Alaró tracti les seves dades personals a l'efecte de tramitar aquest procediment selectiu d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

12ena. IMPUGNACIÓ.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius es deriven de la mateixa i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en la forma i terminis que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.»

Alaró, 27 de gener de 2022

El batle

Llorenç Perelló Rosselló

