

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ARTÀ

14716 *Creació d'una borsa de treball de treballadors/es socials per cobrir, interinament o temporalment, places vacants, necessitats o substitucions de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Artà, en la sessió celebrada el 22 de desembre de 2016, va resoldre aprovar la convocatòria i les bases per crear una borsa de treball de treballadors/es socials per cobrir, interinament o temporalment, places vacants, necessitats o substitucions de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, així com publicar el seu text en el BOIB, pel que es fa públic el text íntegre:

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER CREAR UNA BORSA DE FEINA DE TREBALLADORS/ES SOCIALS PER COBRIR, INTERINAMENT O TEMPORALMENT, PLACES VACANTS, NECESSITATS O SUBSTITUCIONS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria crear, mitjançant el sistema de concurs, una borsa de feina de treballadors i treballadores socials (grup A2) per cobrir, amb caràcter interí o temporal, les places vacants, les necessitats o les substitucions de la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament.

2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, sobre l'accés a l'ocupació de nacionals d'altres estats.
- b) Tenir fets els 16 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació de grau o la diplomatura en Treball Social, o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell C1. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:
 - Certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
 - En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, s'ha de realitzar una prova específica de llengua catalana.
- e) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi acomplir les funcions corresponents.
- f) No haver estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per exercir les funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- g) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep una pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

3. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han d'adreçar a la Batlia de l'Ajuntament d'Artà i s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP). El model normalitzat de la sol·licitud estarà a disposició de les persones interessades a l'apartat "Impresos" de la web municipal (www.arta.cat) a partir de l'obertura del termini de presentació i s'ha de lliurar en el Registre General de l'Ajuntament d'Artà.

Per ser admeses, les persones aspirants han de manifestar, en les seves sol·licituds, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria i hi han d'adjuntar:

- Còpia confrontada del DNI.
- Còpia confrontada del títol exigít per prendre part en aquest procediment selectiu o del resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Còpia confrontada del document acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigít en aquesta convocatòria.

Les persones aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs han d'adjuntar a les seves sol·licituds els documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs, a més d'enumerar-los a la sol·licitud. Els documents han de ser originals o còpies compulsades. Només s'han de valorar els mèrits que s'hagin presentat, com a màxim, en la data de finalització del termini per presentar sol·licituds.

El termini per presentar sol·licituds és de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. En cas que el darrer dia sigui inhàbil, el termini s'ha d'entendre ampliat fins al dia hàbil següent. Les bases íntegres s'han de publicar també en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Els anuncis successius s'han de publicar a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

4. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia ha de dictar la resolució amb la qual ha de declarar aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i ha de concedir un termini de deu dies hàbils per presentar esmenes o reclamacions, d'acord amb el que preveu l'article 68 de la LPACAP.

A la mateixa resolució s'ha d'incloure la llista d'aspirants que no han acreditat el requisít de coneixements de nivell C1 de llengua catalana, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista destinada a acreditar aquest requisít.

A més de les dades indicades, ha de contenir la designació nominativa dels membres del tribunal qualificador.

Aquesta resolució s'ha de publicar a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. També s'hi ha d'exposar, si escau dictar-la, la resolució que aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5. Tribunal qualificador

Els membres del tribunal han de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu i han de tenir, majoritàriament, una composició tècnica relacionada amb la plaça convocada.

El tribunal qualificador ha d'estar format de la manera següent:

- Un president o una presidenta.
- Dos vocals, un dels quals ha d'actuar com a secretari o secretària.

Així mateix, s'ha de nomenar un suplent per a cadascun dels seus membres.

El tribunal pot disposar de personal assessor, el qual pot actuar amb veu però sense vot.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals ha de figurar el secretari o secretària i el president o presidenta, o qui els substitueixi legalment. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin d'interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

6. Desenvolupament del procés selectiu. Concurs o valoració de mèrits

Quant al concurs, el tribunal qualificador ha d'avaluar els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants.

Els mèrits s'han de valorar d'acord amb els barems que es detallen en els punts següents.

6.1. Per serveis prestats com a personal funcionari o laboral a l'Administració pública relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, en un lloc igual o similar: 0,1 punts per mes treballat, amb un màxim de 5 punts. Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i de baixa i el lloc de feina ocupat.

6.2. Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim de 3 punts. Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, se'n desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i de baixa i el lloc de feina ocupat.

Així mateix, la documentació presentada per serveis prestats s'ha de complementar amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i de baixa en l'activitat corresponent.

6.3. Titulacions acadèmiques oficials (màxim: 3 punts):

- Màster o postgraus relacionats amb la plaça a cobrir. Els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) s'han de valorar a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives; i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.
- En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'ha d'entendre que els crèdits són LRU i s'han de computar d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.
- La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

6.4. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, (fins a un màxim de 3 punts):

- S'han de valorar els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, les administracions dels consells insulars, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants de l'acord de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques o el homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.
- Els cursos poden tenir una puntuació màxima d'1 punt.
- Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.
- No s'han de valorar les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.
- L'hora per impartir formació s'ha de valorar amb 0,02 punts.
- L'hora d'aprofitament s'ha de valorar amb 0,01 punts.
- L'hora d'assistència s'ha de valorar amb 0,005 punts.

Per valorar aquest mèrit, s'han d'aportar els documents en què es desprengui, clarament, la durada dels cursos i, si escau, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits, no s'ha de valorar.

6.5. Coneixements de la llengua catalana

S'han de valorar els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística, fins a una puntuació màxima d'1 punt. El certificat de llenguatge administratiu (LA) es pot acumular al C2. La puntuació d'aquests mèrits és la següent:

- Nivell C2 (antic D): 0,75 punts.
- Nivell LA (antic E): 0,25 punts.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen en aquest apartat.

7. Publicació de les valoracions

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal (www.arta.cat) una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer les al·legacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs. Les al·legacions que es presentin per les vies previstes a l'article 38.4 de la Llei 4/1999 s'han de comunicar, immediatament, a l'Ajuntament d'Artà amb l'enviament d'un fax al número 971835037, en el qual s'ha d'acreditar la sol·licitud d'admissió de l'escrit d'al·legacions i hi ha de figurar el segell oficial d'entrada de l'organisme en qüestió, amb indicació de la data de registre.

Després de resoldre les possibles reclamacions, s'ha de publicar la llista definitiva de les puntuacions obtingudes. Aquesta publicació s'ha de fer en el mateix lloc que el de la llista provisional. Si no es presenten reclamacions, la llista de puntuacions provisionals esdevindrà definitiva un cop passats els 3 dies hàbils prevists per fer reclamacions.

8. Constitució de la borsa definitiva

El tribunal qualificador ha d'eleva a la Batlia la llista definitiva de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda en la valoració de mèrits, perquè en dicti la resolució corresponent de constitució de la borsa.

La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (www.arta.cat), amb indicació del DNI de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

9. Funcionament de la borsa de treball

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'ha d'oferir a les persones integrants segons l'ordre de prelatió establert i que estiguin en la situació de *disponible*.

A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans s'ha de posar en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, amb la persona que correspongui i li ha de comunicar el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha d'incorporar al lloc de feina, que no pot ser inferior, si la persona interessada així ho demana, a dos (2) dies hàbils, comptadors des de la comunicació. Així mateix, ha de quedar constància en l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un (1) dia hàbil, comptador des de la comunicació, o de dos (2) si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en ocupar el lloc de feina. Si dins aquest termini no manifesta la seva conformitat, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o qualsevol altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclosa de la borsa de feina i s'avisarà la persona següent de la llista.

S'han d'excloure de la borsa de feina les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres (3) dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Estar treballant.
- Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dóna dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelatió.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu (10) dies hàbils des que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

A l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, les persones que formen part d'aquesta borsa estan en situació de *disponible* o *no disponible*.

Estan en situació de *no disponibles* aquelles persones integrants de la borsa de feina que concorrin en alguna de les causes previstes en els apartats *a*, *b*, *c* i *d* de la base novena, i que no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de *no disponible* a la borsa, no se l'ha de cridar per oferir-li un lloc de feina.



Estan en situació de *disponible* la resta de persones aspirants de la borsa i, en conseqüència, se les ha de cridar per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

10. Vigència de la borsa

Aquesta borsa té una vigència de tres anys a partir de la seva constitució i, passat aquest període, la borsa perd la seva vigència i no es pot reactivar.

11. Recursos i impugnacions

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal (www.arta.cat).

En allò que no estigui previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa reguladora corresponent.

Contra la convocatòria i aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la LPACAP. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i el 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOIB.

Artà, 23 de desembre de 2016

El batle

Bartomeu Gili Nadal

