



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

280015 *Bases i convocatòria del concurs específic per a la provisió en comissió de serveis del lloc de feina de Cap de secció de Serveis socials, Educació i Ocupació*

Mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 2974/2021 de data 25 de juny de 2021, en ús de les competències atorgades per l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, s'aprova la convocatòria i les bases per a cobrir, en comissió de serveis pel sistema de concurs específic, el lloc de feina de Cap de secció de Serveis socials, Educació i Ocupació de l'Ajuntament de Marratxí, en els termes següents:

“Aprovar la convocatòria i les bases del concurs específic per a cobrir temporalment en comissió de serveis un lloc de feina de Cap de Secció de Serveis Socials, Educació i Ocupació de l'Ajuntament de Marratxí, en els següents termes:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS ESPECÍFIC PER A PROVEÏR TEMPORALMENT EN COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE FEINA DE CAP DE SECCIÓ DE L'ÀREA DE SERVEIS SOCIALS, EDUCACIÓ I OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases es regular el procediment per a la provisió temporal en comissió de serveis del lloc de feina de Cap de Secció de Serveis Socials, Educació i Ocupació d'aquest Ajuntament (Lloc de feina núm. 97).

Característiques dels lloc de feina convocat:

Lloc de feina núm. 97 RPT. Cap de Secció de Serveis Socials, Educació i Ocupació.
Específic anual: 17.030,76 €
Complement de destí: 22

Funcions:

Les funcions del lloc de feina seran les fixades a la relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Marratxí, entre les que figuren les següents:

- Coordinar i supervisar les tasques del personal adscrit a Serveis Socials, Educació i Ocupació.
- Assessorament i suport als superiors jeràrquics, mantenint informats als mateixos de les actuacions del seu servei.
- Controlar, coordinar i supervisar el personal adscrit al servei, i impulsar, programar, organitzar i implantar mètodes de treball i planificació en l'àmbit del seu servei.
- Dirigir, organitzar i avaluar de manera continua els recursos del servei, procurant la consecució de la seva missió i objectius de manera eficaç.
- Col·laborar i coordinar-se amb els responsables d'altres àrees o serveis.
- Proposar mesures de millora de la gestió i mètodes de treball en la matèria pròpia del servei.
- Elaborar i emetre els informes encomanats pels superiors jeràrquics en la matèria pròpia del servei, informant quan escaigui els expedients propis del servei.
- Responsabilitzar-se de les propostes d'acord o de resolució del seu servei, així com supervisar la resta d'actes administratius emesos pel seu servei.
- Supervisar i coordinar la tramitació d'expedients objecte de recursos administratius i/o en seu judicial relacionats amb el servei.
- Vetllar pel compliment de la legislació vigent i de les normes reglamentàries aplicables al seu servei.
- Conèixer i aplicar la normativa vigent que afecti als assumptes del servei així com les eines informàtiques necessàries per dur-la a terme.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pels superiors jeràrquics d'entre les que corresponen a llocs de feina de la categoria.

SEGONA. Requisits.

Per a prendre part a aquest Concurs específic les persones aspirants hauran d'acomplir els següents requisits:



- a) Ser funcionari/a de carrera dels subgrups A1/A2 al servei de l'Administració pública local, autonòmica o estatal.
- b) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1.
- c) Acreditar un mínim d'un any d'experiència en llocs de treball amb funcions similars en matèria de serveis socials, educació i ocupació o acreditar estar en possessió d'un mínim de 480 hores de formació relacionada amb les funcions del lloc de feina convocat.

TERCERA. Durada.

En virtut de l'establert a l'article 88.ter de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears (LFPIB) la present comissió de serveis té caràcter temporal i tindrà una durada d'un any. Una vegada transcorregut aquest termini, excepcionalment i per raons del servei, l'Alcaldia podrà prorrogar aquest termini per períodes d'un any.

No obstant això, amb anterioritat a la finalització del termini assenyalat al paràgraf anterior, també es podrà finalitzar la comissió de serveis per qualsevol de causes establertes a l'article 88.ter.1 LFPIB.

El personal funcionari en comissió de serveis tindrà dret a la reserva del lloc de treball de procedència i percebrà les retribucions corresponents al lloc de treball que efectivament ocupa.

QUARTA. Instàncies.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, es dirigiran al Batle de la Corporació i es presentaran al Registre general de l'Ajuntament durant el termini de vint dies naturals següents al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí oficial de les Illes Balears.

Les instàncies també es podran presentar en la forma que s'indica a l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants (originals o fotocòpies degudament confrontades) dels mèrits que es vulguin fer valer a la fase de concurs. Quant els mèrits al·legats constin a l'expedient personal de l'interessat, no serà necessària la seva acreditació, si bé per a que siguin valorats serà necessari que els interessats manifestin a la instància quins d'ells volen que se'ls valori. Els demés mèrits al·legats sense constància a l'expedient i que no s'acompanyin de suport documental no seran valorats.

CINQUENA. Admissió dels aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant o persona en qui delegui dictarà resolució aprovant la llista dels aspirants admesos i exclosos. La relació dels aspirants admesos i exclosos es publicarà únicament al tauler d'anuncis electrònic de la Casa Consistorial (seu electrònica), i en ella hi figurarà el nom i llinatges dels aspirants, el núm. de DNI i, en el seu cas, la causa d'exclusió, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a que els interessats puguin al·legar el que considerin oportú i així poder rectificar els errors.

Una vegada resoltes les al·legacions s'aprovarà mitjançant resolució de l'Alcaldia el llistat definitiu d'aspirants admesos i exclosos, que únicament es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Casa Consistorial (seu electrònica).

Els errors materials o de fet podran ser rectificats o esmenats en qualsevol moment, ja sia d'ofici o a petició de la part interessada.

SISENA. Comissió de valoració.

La comissió de valoració quedarà constituïda en la forma següent:

President:

- Titular: Gabriel Enrique Llorens González

Secretari (amb veu i vot):

- Titular: Catalina Eva Alemany Covas

Vocals en representació del personal fix de l'Ajuntament, designat pel senyor Batle:

- Titular 1: Queralt Ribot Bautista de Lisbona
- Titular 2: Jaume Canyelles Veny
- Titular 3: Caridad Umarán Del Campo
- Suplent 1: Francesc Xavier Hauf Colom.

Així mateix es permetrà l'assistència, sense formar part de la comissió i als únics efectes de supervisió del procés selectiu, d'un representant de la Junta de personal designat per aquesta.

La comissió de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. La comissió podrà designar assessors quan ho consideri convenient, sempre amb el límit de que el número d'aquests no podrà ser superior al número de membres de la comissió.

Els membres de la comissió de valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho notificaran a l'autoritat convocant quan es vegin afectats per alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, així com també aquelles persones que haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, els aspirants podran recusar els membres de la comissió de valoració quan es doni alguna de les circumstàncies ressenyades a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els vocals de la comissió de valoració hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior al de la categoria convocada.

Categoria de la comissió de valoració: primera.

SETENA. Concurs.

En subjecció a l'establert als articles 79 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (RDL 5/2015, de 30 d'octubre), 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, 76 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears i al Capítol II del Decret 33/1994, de 28 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament de provisió de llocs de feina i promoció professional de les Illes Balears (RPLFIB), els mèrits a valorar en aquest concurs seran els que s'esmenten a continuació (valorats sempre en referència a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds).

Mèrits de necessària consideració (article 14 RPLFIB):

1. Grau personal corresponent al complement de destí consolidat per l'aspirant (Puntuació màxima d'aquest apartat: 6 punts):

- Nivell 16 a 20: 2 Punts.
- Nivell 21 a 25: 4 Punts.
- Nivell 26 a 30: 6 Punts.

2. Serveis prestats amb anterioritat a l'Administració pública (Puntuació màxima d'aquest apartat: 50 punts).

- Serveis prestats a l'Administració pública local, autonòmica o estatal, amb adscripció específica a serveis socials, i en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,20 Punts per mes complet.
- Serveis prestats a l'Administració pública local, autonòmica o estatal, amb adscripció específica a serveis socials, i en lloc de feina de categoria professional inferior a la convocada o serveis prestats a l'Administració pública local, autonòmica o estatal en llocs de feina de categoria professional superior o similar a la convocada i no recollits a l'apartat anterior: 0,10 Punts per mes complet.
- Serveis prestats a l'Administració pública local, autonòmica o estatal en llocs de feina de categoria professional inferior a la convocada i no recollits als apartats anteriors: 0,05 Punts per mes complet.

En el supòsit d'haver acreditat com a requisit els 12 mesos de serveis prestats en llocs de treball amb funcions similars en matèria de serveis socials, educació i ocupació, aquests no es podran valorar a aquest apartat de la fase de concurs.

3. Antiguitat reconeguda a l'Administració pública (Puntuació màxima d'aquest apartat 6 Punts).

- Per cada any d'antiguitat a l'Administració pública: 0,40 Punts per any complet.

4. Cursos de formació i perfeccionament: (Puntuació màxima d'aquest apartat 19,50 Punts).

- Cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb les funcions específiques de l'Àrea de serveis socials, educació i ocupació: atenció primària, atenció comunitària, infància i família, plans centrats en les persones, menors en situació de risc, processos d'inserció sociolaboral i qualsevol altra relacionat amb l'àrea competencial de serveis socials. (Puntuació màxima d'aquest subapartat 14,00 Punts).

Únicament es valoraran els cursos realitzats en centres oficials (Administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats). La valoració es farà a raó de 0,005 punts per hora de formació impartida o rebuda amb aprofitament i a raó de 0,0025 punts per hora de formació rebuda únicament amb assistència.

- Cursos de formació i perfeccionament complementaris o transversals en relació al lloc de feina convocat. (Puntuació màxima

d'aquest subapartat de 5,5 punts).

Únicament es valoraran els cursos de les següents matèries transversals: Habilitats directives, Treball en equip i organització del treball, Dret administratiu, Igualtat de gènere, Informàtica de gestió, Prevenció de riscos laborals i Qualitat) i realitzats en centres oficials (Administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats). La valoració es farà a raó de 0,005 punts per hora de formació impartida o rebuda amb aprofitament i a raó de 0,0025 punts per hora de formació rebuda únicament amb assistència.

En el supòsit d'haver acreditat com a requisit les 480 hores de formació relacionada amb les funcions del lloc de feina convocat, aquestes no es podran valorar a aquest apartat de la fase de concurs.

En relació als cursos o activitats expressades en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores, excepció feta dels crèdits ECTS que equivalen a 25 hores. No es valoraran els certificats que no indiquin el número d'hores o crèdits o amb contingut de la formació indefinit. Tampoc es valorarà la formació que constitueixi una part d'altres estudis o cursos que s'hagin aportat per a la seva valoració o s'exigeixin com a requisit, ni la formació repetida a menys que s'hagi produït un canvi substancial en el seu contingut.

5. Coneixement de la llengua catalana (Puntuació màxima d'aquest apartat: 1,5 punts).

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits u homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també la resta de certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.

- Certificat de nivell C2 (nivell de domini): 1 punt.
- Certificat de nivell E (coneixements específics de llenguatge administratiu): 0,50 punts.

Es valorarà únicament un certificat, excepció feta en el supòsit de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

Altres mèrits / mèrits específics de la convocatòria (article 15 i 18 RPLFIB):

1. Titulació acadèmica (Puntuació màxima d'aquest apartat: 4,20 punts):

Únicament es valorarà la titulació acadèmica més alta de les obtingudes per l'aspirant.

- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 1,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyança artística superior: 2 punts.
- Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 2,5 punts.
- Per cada títol de doctor: 3 punts. La valoració del títol de doctor implicarà la no valoració del títol de diplomatura, grau o llicenciatura que hagi donat accés al mateix.
- Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau universitari en matèria de Serveis socials: 0,05 punts per cada crèdit ECTS, fins a un màxim de 3 punts.
- Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau universitari no comprès a l'apartat anterior: 0,025 punts per cada crèdit ECTS, fins a un màxim de 1,5 punts.

2. Coneixement d'altres llengües (Puntuació màxima d'aquest apartat: 0,80 punts).

En aquest apartat es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), escoles d'administració pública i universitats, sempre que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu i segons el criteri que s'indica a continuació:

Nivells del Marc comú europeu MCE	Puntuació
Certificat de nivell A1	0,10
Certificat de nivell A2	0,20
Certificat de nivell B1	0,30
Certificat de nivell B1+	0,40
Certificat de nivell B2	0,50
Certificat de nivell B2+	0,60
Certificat de nivell C1	0,70
Certificat de nivell C2	0,80



Per a una mateixa llengua únicament es valorarà la titulació de nivell superior.

3. Memòria d'execució del llocs de feina (Puntuació màxima d'aquest apartat: 12 punts).

Els aspirants hauran de presentar una memòria consistent en un anàlisi del lloc de feina convocat, on constin com a mínim els requisits, condicions i mitjans necessaris per a exercir-lo des del punt de vista de la persona candidata.

Aquesta memòria s'haurà d'exposar oralment davant de la comissió de valoració, la qual podrà sol·licitar l'explicació detallada o ampliació in situ de la informació continguda a la mateixa o sobre la resta de mèrits aportats.

La memòria ha de presentar, que es valorarà amb una puntuació màxima de 6 punts, es presentarà per escrit juntament amb la sol·licitud de participació i tindrà una extensió màxima de 6 pàgines a dues cares i es redactarà amb el tipus de lletra i mida d'Arial 11. L'exposició i defensa oral de la memòria davant de la comissió de valoració tindrà una puntuació màxima de 6 punts.

Puntuació màxima assolible: 100 punts.

En el supòsit d'empat tindrà preferència en l'assignació del lloc de feina aquell aspirant que tingui major puntuació a l'apartat 3 dels mèrits específics (memòria d'execució del lloc de feina), en segon lloc l'aspirant que tingui major puntuació a l'apartat 3 dels mèrits de necessària consideració (antiguitat a l'Administració pública), en tercer lloc l'aspirant que tingui major puntuació a l'apartat 2 dels mèrits de necessària consideració (serveis prestats amb anterioritat a l'Administració pública) i en el supòsit de mantenir-se l'empat aquest es resoldrà per sorteig.

VUITENA. Resolució de la convocatòria.

El termini per a la resolució del concurs serà de dos mesos, comptats a partir del dia següent a aquell en que es publiqui el llistat definitiu d'aspirants admesos i exclosos. Un cop acomplert aquest termini, la Comissió de valoració publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament la proposta provisional de qualificacions.

A la vista de l'esmentada proposta, els interessats podran formular observacions o reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional de qualificacions.

Una vegada revisades les observacions i reclamacions presentades dins termini la Comissió de valoració elevarà a definitives les qualificacions fins a les hores provisionals, efectuant la corresponent proposta d'adjudicació de llocs de feina. La proposta de qualificacions definitives juntament amb la proposta d'adjudicació de llocs de feina s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (seu electrònica).

NOVENA. Nomenament en comissió de serveis i presa de possessió.

Notificada la proposta d'adjudicació a la persona interessada, aquesta haurà de ser nomenada en comissió de serveis i prendre possessió del lloc de feina adjudicat en el termini màxim de 30 dies, excepció feta que aquesta presentés la seva renúncia abans de la finalització del termini, podent la Comissió de valoració proposar una nova persona candidata per estricte ordre de puntuació d'entre les persones aspirants.

DESENA.

La Comissió de valoració queda autoritzada per a resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

La convocatòria i les seves bases, tots els actes que es derivin del procés selectiu i les actuacions de la Comissió de valoració podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i formes establerts per la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Marratxí, 1 de juliol de 2021

El batle
Miquel Cabot Rodríguez.





Ajuntament
de Marratxí

ANNEX 1.

que visc a (localitat) _____, CP _____, carrer de _____, núm. _____, tel. _____
correu electrònic _____ i amb DNI núm. _____

EXPOSA:

Que m'he assabentat de la convocatòria per a proveir temporalment, en comissió de serveis i pels sistema de concurs específic, un (1) lloc de feina de CAP DE SECCIÓ DE SERVEIS SOCIALS, EDUCACIÓ I OCUPACIÓ de l'Ajuntament de Marratxí, les bases de la qual varen ser publicades en el BOIB núm. ___ de ___ de _____ de 2021.

Per això, **SOL·LICITA:**

Prendre-hi part fent constar que reuneixo totes i cada una de les condicions i requisits exigits a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En particular, s'acompanya aquesta sol·licitud dels justificants dels següents extrems (original/còpia confrontada):

- Fotocopia del document nacional d'identitat
- Documentació acreditativa de la condició de funcionari/a de carrera del subgrup A1/A2
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements de la llengua catalana (C1)
- Memòria d'execució del lloc de feina (en sobre tancat)

Altre sí **AUTORITZO** a que l'Ajuntament de Marratxí tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, comproment-me així mateix a provar documentalment la veracitat de totes les dades que consten a la present sol·licitud.

Altre sí **ACOMPANYA** els justificants (originals o còpies degudament confrontades) dels mèrits que es volen fer valer al present concurs específic.

RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS		Punts ¹
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

¹ A emplenar pel Tribunal qualificador





Ajuntament
de Marratxí

17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		

Marratxí, a ____ d _____ de 2021

Sgt.: _____

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

