



BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR DUES PLACES D'AGENT DE CORRESPONSABILITAT I CONCILIACIÓ (PERSONAL INTERÍ)

1a.- NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES

Tipus de personal:	personal interí
Denominació:	agent de corresponsabilitat i conciliació
Tipus de contracte:	Temporal interí vinculat directament a l'objecte de la subvenció per cobrir dues places d'agent de corresponsabilitat i conciliació
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:	sou brut de dos treballadors 49.980 € Seguretat Social a compte de l'empresa 16.453,84 € El càlcul està fet per dos treballadors, 12 mesos, amb dues pagues extres i vacances disfrutades.

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.

Máster oficial en Polítiques d'Igualtat, i prevenció de la violència de gènere propi de la UIB

Certificat de professionalitat de promoció per a la igualtat efectiva entre homes i dones.

Tècnic/a superior en promoció de la igualtat de gènere

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 orfanat. En cas de realitzar alguna activitat privada, han de declarar-la 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 Seguridad 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 de l'Ajuntament de Bunyola i/o a l'Ajuntament d'Escorca, seu administrativa de la Mancomunitat de Tramuntana, , en el termini de deu dies



naturals, 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 d'Escorca, seu administrativa de la Mancomunitat de Tramuntana.

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 presidència de la Mancomunitat dictarà en el termini màxim de deu dies naturals, 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 d'Escorca.

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.



Constarà d'un president, dos vocals i un Secretari, més els suplents corresponents. Una vegada conformat es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament d'Escorca.

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 I BORSA DE TREBALL A 'AMPAR DEL REIAL DECRET LLEI 31/2021

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 les persones que hagin 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 adient 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 la Mancomunitat de Tramuntana 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 derivin 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.