

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SON SERVERA

209418 *Convocatòria borsa de de treball de professor dels serveis educatius de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears)*

La Batlia de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), mitjançant el Decret núm. 2021-0767, de 26 de maig, ha resolt el següent:

Expedient 475/2021.

La present resolució de convocatòria servirà per a la cobertura temporal, d'una plaça de professor/a dels Serveis Educatius de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), la persona titular de la qual es troba actualment en situació d'excedència voluntària especial.

Atès l'informe favorable de la secretària accidental de data 16 d'abril de 2021.

Atès l'informe en conformitat, de fiscalització i crèdit, de la interventora municipal de data 13 de maig de 2021.

Atès l'acord per unanimitat de la Mesa General de Negociació Conjunta de data 14 de maig de 2021.

D'acord amb la legislació vigent en matèria de personal, i en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i funcionament de règim jurídic de les Entitats locals

RESOLC

Primer.- Aprovar la convocatòria, així com les bases (annex I) per a la cobertura temporal, d'una plaça de professor/a dels Serveis Educatius de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), la persona titular de la qual es troba actualment en situació d'excedència voluntària especial.

Segon.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera.

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde/essa d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, davant el Jutjat o la Sala que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs estimi més convenient en el seu dret.

Son Servera, 26 de maig de 2021

La batlessa
Natalia Troya Isern

ANNEX I

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Normes generals

1.1 Es convoca un concurs, per una borsa de treball, amb caràcter ordinari, per a la cobertura temporal, d'una plaça de professor/a dels Serveis Educatius de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), la persona titular de la qual es troba actualment en situació d'excedència voluntària especial.

1.2 El procediment de selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública, que consistirà en la valoració dels mèrits que es detallen a l'annex II d'aquesta convocatòria.

1.3 L'ordre de prelatió de la borsa de treball restarà determinat per la qualificació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es produeixin empats, aquests es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació obtinguda quant a cursos de formació.
- Majors de 18 anys en cerca de la primera ocupació.
- Ésser víctima de violència de gènere.

2. Funcions de la plaça

1. Les funcions de la plaça convocada estan dins l'àmbit dels Serveis Educatius Municipals, i el treball es desenvolupa principalment a l'Escola d'Educació de Persones Adultes, a les activitats que s'hi realitzin i en la col·laboració amb la resta de l'equip educatiu quant a les tasques programades dels Serveis Educatius Municipals.

2. Ateses les característiques de l'Escola d'Educació de Persones Adultes de l'Ajuntament de Son Servera, les funcions concretes estaran sempre en funció del projecte de cada curs escolar, tanmateix estaran relacionades amb:

- Impartir les classes de català relacionades amb l'Escola d'Educació de Persones Adultes de l'Ajuntament de Son Servera, des de "català conversat" fins a la preparació de les proves pels exàmens oficials de la Conselleria corresponent dels diferents nivells homologats.
- Formar part de l'equip professional de l'Escola d'Educació de Persones Adultes de l'Ajuntament de Son Servera i col·laborar en les tasques generals de la mateixa.
- Poder impartir classes de diferents matèries relacionades amb la formació de persones adultes que no requereixin especialistes (cultura general, nivells inicials de formació acadèmica, preparació de proves lliures d'accés a cicles formatius, etc), en el cas que fos necessari.
- Així mateix, com a integrant dels Serveis Educatius Municipals, durant els mesos que no funciona l'Escola d'Educació de Persones Adultes, col·laborar amb les diferents programades que s'apliquin i, de forma específica, formarà part de l'equip que realitza les activitats d'estiu.
- Col·laborar i donar suport als Serveis Educatius municipals, pel que fa a les seves diferents funcions, supòsits i feines.

3. Requisits i condicions dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- (a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts en la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea.
- (b) Tenir 18 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- (c) Estar en possessió de una de les titulacions següents: Diplomatura en magisteri, llicenciatura en filologia catalana; llicenciatura en filosofia i lletres i/o equivalent.
A més d'estar en possessió del diploma de capacitació per a l'ensenyament de la llengua catalana o del certificat de capacitació per a l'ensenyament en i de la llengua catalana expedits per la Conselleria d'Educació i Cultura i el nivell C2 de català; i el Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP) o Màster en Formació del Professorat o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- (d) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix la lletra (a) d'aquesta base.
- (e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les places ofertes.
- (f) Currículum vitae: s'han de presentar les titulacions i/o certificacions en forma d'original o fotocòpia autèntica dels requisits i dels mèrits que s'han de valorar.

4. Sol·licituds

4.1 Les persones interessades a participar en el concurs han de presentar una declaració responsable (model ANNEX III de les presents) per



a la borsa convocada mitjançant les presents bases.

4.2 Les sol·licituds s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de Son Servera o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La sol·licitud s'ha de registrar i així mateix s'ha de segellar tota la documentació que s'hi adjunti. Les persones que presentin la sol·licitud en un lloc diferent del registre de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears) han d'enviar un correu electrònic al Servei de Personal de l'Ajuntament de Son Servera (rrhh@sonservera.es) per notificar aquesta circumstància amb el justificant corresponent en un termini de dos dies hàbils.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds serà de VINT (20) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

4.4 Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones interessades han d'adjuntar:

- (a) Fotocòpia autèntica del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- (b) Original o fotocòpia autèntica dels requisits exigits a la bases 3 de les presents i certificacions o titulacions dels mèrits a valorar

5. Admissió d'aspirants

5.1 En el termini de 30 dies, comptador des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en seu electrònica (eadministracio.sonservera.cat) l'Ajuntament de Son Servera, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió.

5.2 En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació d'exclosos sinó, a més, que els seus noms consten a la llista d'admesos pertinent.

5.3 Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de deu (10) dies, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

5.4 Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, la Batlessa Presidenta de la Corporació dictarà una resolució, que aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional. La resolució indicarà també els llocs i les dates de realització de la prova específica de llengua catalana per als aspirants que no hagin acreditat documentalment la titulació requerida.

5.5 Contra aquesta resolució, l'esmentada al punt anterior, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el batle president, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la mateixa (article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú) o recurs contenciós administratiu, d'acord, d'acord amb el que preveuen els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, davant el jutjat contenciós administratiu.

6. Tribunals de valoració

6.1 Els òrgans encarregats de la selecció són els tribunals de valoració que estaran formats per:

- President: el secretari de la Corporació
- Vocals: dos funcionaris de carrera o personal laboral fix
- Secretari: funcionari de carrera o personal laboral fix

6.2 Els membres dels tribunals de valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3 Tots els membres de les comissions tècniques o tribunals percebran dietes per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu l'Annex 8 del Decret 62/2011, de 20 de maig, que estableix les indemnitzacions dels membres dels tribunals i de les comissions tècniques de valoració de les convocatòries de selecció i proveïment de llocs de treball de l'Administració autonòmica de les Illes Balears (BOIB núm. 81, de 2 de juny de 2011).

7. Valoració de mèrits

7.1 Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex II, i que s'estructura en tres blocs: experiència professional, cursos de formació i coneixements de català.





7.2 Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o la còpia autèntica de la documentació següent:

- (a) Experiència professional:
 - a.1 Serveis prestats a l'Administració: mitjançant un certificat lliurat per l'administració pública que correspongui.
 - a.2 Treballs realitzats en empreses públiques o privades: certificat de la vida laboral, amb acreditació de la categoria i les funcions realitzades. En el cas que el certificat de vida laboral no acrediti la categoria i les funcions realitzades, s'han de presentar els contractes que acreditin aquests extrems, en forma original o fotocòpia compulsada.
- (b) Coneixements orals i escrits de català: mitjançant la presentació d'una fotocòpia compulsada de certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per l'Administració o organisme competent.
- (c) Cursos, seminaris, etc: certificat o diplomes acreditatius dels cursos realitzats.

7.3 Els mèrits s'acreditaran amb referència a la data d'acabament del termini o terminis de presentació de sol·licituds pels diferents llocs oferts. Els fet de no acreditar qualsevol dels mèrits indicats en el termini assenyalat suposarà que aquests mèrits no es valorin en la fase de concurs.

7.4 A l'efecte previst en la base 1.3 per al cas que es produeixin empats, les circumstàncies que s'hi enumeren s'hauran d'acreditar en el moment en què es presenti la sol·licitud, llevat de la circumstància de la "major edat", que s'apreciarà d'ofici.

7.5 Conclou la valoració dels mèrits, les comissions tècniques faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Son Servera i en qualsevol altre mitjà que es consideri oportú la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants amb indicació del número de Document Nacional d'Identitat (DNI). Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

7.6 Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits dels concurs.

8. Resolució de la convocatòria

8.1 El termini per a la resolució del concurs serà d'un mes comptador des del dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. La batlessa presidenta de la Corporació podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.

8.2 El tribunal de valoració elevarà al batlle president de la Corporació les llistes definitives dels aspirants seleccionats, per ordre de prelatió.

8.3 La batlessa presidenta dictarà la resolució escaient, que ordeni la publicació en el tauler municipal d'anuncis de la Corporació, de la composició final de la borsa amb indicació de tots els integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

9. Adjudicació

9.1 L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelatió de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert.

9.2 Les persones interessades tenen l'obligació d'incorporar-se en la data que es resolgui. L'Ajuntament de Son Servera, es compromet a notificar-se'ls la data d'inici amb 2 dies d'antel·lació i bastarà mitjançant notificació telefònica o telemàtica.

9.3 El fet de no incorporar-se dins termini al lloc de treball adjudicat, sense causa justificada, o la renúncia al nomenament ofert implicaran que la persona afectada sigui exclosa de la borsa corresponent, llevat que hi concorri alguna de les circumstàncies següents, oportunament justificada:

- (a) Període d'embaràs o el corresponent a la maternitat o situacions assimilades.
- (b) Malaltia
- (c) Ésser víctima de violència de gènere

10. Vigència de la borsa

La borsa serà vigent durant el termini màxim de tres (3) anys.

11. Forma de contractació

11.1 Una vegada efectuades les resolucions de contractació, les persones contractades hauran d'iniciar la seva relació professional amb l'Ajuntament de Son Servera en el termini de dos dies hàbils comptats a partir del dia següent a la notificació de la resolució de contractació, la qual es podrà dur a terme amb mitjans telefònics o telemàtics. Els qui no acceptin la resolució de contractació en el termini indicat sense causa justificada no podran ésser contractats com a personal laboral interí d'aquest Ajuntament.





2. Les circumstàncies que permeten nomenar personal laboral interí són les següents:

- a) Ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal laboral fix, mentre no es proveeixin reglamentàriament.
- b) Ocupar llocs de treball vacants com a conseqüència de jubilació.
- c) Substituir personal laboral fix amb reserva de llocs de treball o en situació de llicència o excedències, quan la durada d'aquestes ho requereixi.
- d) Substituir les situacions de baixes mèdiques, maternitat, vacances, etc.
- e) Substituir la reducció de jornada el personal laboral fix quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'Ajuntament pot establir que la relació laboral interina sigui a temps parcial.
- f) Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Ajuntament.
- g) Subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

12. Norma final

La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta al que estableixen:

- (a) L'article 103 de la Constitució espanyola;
- (b) RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per al qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic;
- (c) 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.
- (d) Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- (e) Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- (f) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- (g) Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de l'administració pública i procediment administratiu comú.
- (h) Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions legals vigents de règim local.
- (i) Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

ANNEX II BAREM DE MÈRITS

I. Experiència professional

1. Per treballs a l'Administració Local dins l'àmbit dels Serveis Educatius directament relacionats amb la plaça oferta. (0'1 punts/mes treballat)
 - Fins a un màxim de 5 punts
2. Per treballs altres Administracions públiques directament relacionats amb la plaça. (0'1 punts/mes treballat)
 - Fins a un màxim de 4 punts
3. Per treballs dins l'àmbit de l'empresa privada, directament relacionats amb la plaça oferta i realitzats a l'Administració Local. (0'1 punts/mes treballat)
 - Fins a un màxim de 3 punts
4. Per treballs dins l'àmbit de l'empresa privada, directament relacionats amb la plaça oferta i realitzats a altres Administracions públiques. (0'08 punts/mes treballat)
 - Fins a un màxim de 2 punts
5. Per treballs dins l'àmbit de l'empresa privada, directament relacionats amb la plaça oferta. (0'08 punts/mes treballat)
 - Fins a un màxim de 1 punt

II. Coneixments de llengua catalana

1. Certificat E, llenguatge administratiu 1 punt





III. Cursos de formació

Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de fins a 10 hores. (0'1 punt/curs)

-Fins a un màxim de 0'5 punts

Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de més de 10 hores fins a 30 hores . (0'15 punts/curs)

- Fins a un màxim d'1 punt

Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de més de 30 hores fins a 60 hores. (0'4 punts/curs)

- Fins a un màxim de 2 punts

Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de més de 60 hores. (0'6 punts/curs)

- Fins a un màxim de 3 punts

Diplomes o títols de post grau directament relacionats amb la feina a realitzar:

Fins a 250 hores: 1 punt.

De més de 250 hores fins a 500 hores: 1'5 punts.

De més de 500 hores: 2 punts.

-Fins a un màxim de 3'5 punts.





ANNEX III
DECLARACIÓ RESPONSABLE

Nom i cognoms

DNI núm.

Domicili

Població

Codi postal

Telèfon

Correu electrònic

DECLAR :

Primer.- Que complesc i accept totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me al concurs d'una borsa de treball de PROFESSOR/A del Serveis Educatius de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), per a la cobertura, com a personal laboral amb caràcter d'interinitat, d'acord amb la resolució de la Batlia núm. 2021-0767.

Segon.- Que DECLAR SOTA JURAMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

SOL·LICIT :

Ésser acceptat/ada per a l'esmentada convocatòria.

() Sol·licit certificació de serveis prestats a l'Ajuntament de Son Servera (assenyaleu amb una X, si escau).

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT: (assenyaleu la casella adient)

() Document nacional d'identitat (DNI)

() Titulació mínima exigida

() Titulació de llengua catalana (C2)

() Titulació mèrits

Son Servera, _____

A LA BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

De conformitat al que disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa a les persones interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07550 – Son Servera – Plaça de Sant Ignasi, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

