



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARS)

CONVOCATÒRIA PÚBLICA

Selecció de dos **AGENTS DE CORRESPONSABILITAT I CONCILIACIÓ** a jornada completa per cobrir dos llocs de treball vinculats a la Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, de 4 de novembre del 2021, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per a entitats locals destinades a contractar agents de corresponsabilitat i conciliació per a l'any 2021.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de dos agents de corresponsabilitat i conciliació per cobrir un lloc de treball temporal, a jornada completa. Aquesta convocatòria pretén crear, en l'àmbit local, la figura dels agents de corresponsabilitat i conciliació, prevista en el Pla de conciliació i corresponsabilitat de les Illes Balears 2021-2024.

Aquests agents de corresponsabilitat i conciliació duran a terme com a missió principal el diagnòstic dels problemes de corresponsabilitat i el desenvolupament dels plans, atenent les circumstàncies i les peculiaritats del municipi de Santa Eulària des Riu.

2. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS

Tasques i funcions a realitzar:

- Identificar els recursos municipals per a la conciliació existents actualment al municipi.
- Revisar i millorar les condicions econòmiques d'accés a l'oferta dels recursos de conciliació.
- Conscienciar i sensibilitzar a favor d'un comportament social corresponsable en l'àmbit municipal.
- 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.
- Dur a terme activitats de conscienciació i sensibilització de la corresponsabilitat.
- Impulsar activitats concretes de corresponsabilitat i conciliació.

Característiques específiques:

- Les tasques s'han de desenvolupar dins el treball en equip i, més concretament, l'equip interdisciplinari.
- Són necessaris coneixements d'informàtica a nivell usuari (tractament de textos, full de càlcul, base de dades, etc.).

3. REQUISITS

Per prendre part al procés de selecció és necessari:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'empleat públic.
- b) Tenir complits setze anys d'edat i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçada.
- c) Estar en possessió d'una de les titulacions següents: tècnic/a superior en Educació Infantil, tècnic/a superior en Animació Sociocultural i Turística, tècnic/a superior en Ensenyament i Animació



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

Socioesportiva, tècnic/a superior en Integració Social, Màster oficial en Polítiques d'Igualtat i Prevenció de la Violència de Gènere (titulació de la UIB), Certificat de professionalitat de promoció per a la igualtat efectiva entre homes i dones i tècnic/a superior en promoció de la igualtat de gènere. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació a Espanya.

- d) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques inherents al lloc de treball que es convoca.
- e) No haver set separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de la Comunitat Autònoma, de la Administració Local o de les entitats o empreses que en depenen, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) Acreditar el coneixement de llengua catalana, nivell B2. S'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística, l'Escola Balear de l'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents segons la normativa reguladora a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- g) Estar inscrit com a demandant d'ocupació, amb caràcter previ a la contractació, en el Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'hauran de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en model normalitzat, dins el termini de cinc dies hàbils, comptats a partir del següent al de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el taulell digital d'anuncis de l'Ajuntament. Si l'últim dia de presentació caigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

El model normalitzat de sol·licitud es troba a disposició de les persones interessades al Registre General i en la pàgina web de l'Ajuntament <https://santaulariadesriu.com/index.php/es/ayuntamiento/impresos> . La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia en què finalitzi el termini per presentar les sol·licituds.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seua sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a efectes de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant les errades descriptives, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

L'Ajuntament podrà requerir, als efectes oportuns, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactitud o falsedat. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5. DOCUMENTACIÓ A APORTAR AMB LA SOL·LICITUD

Les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud, correctament emplenada, original o fotocòpia compulsada de la documentació que s'indica a continuació, excepte si aquesta es troba ja en poder de l'Ajuntament, cas en què s'haurà d'identificar l'expedient en el qual es troba la documentació perquè aquesta pugui ser localitzada.

- a) Document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Titulació exigida en el punt 3.c d'aquesta convocatòria.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

- c) Declaració responsable que la persona interessada compleix els requisits exigits en les bases de la convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que ho acrediti amb posterioritat a la finalització del procés selectiu.
- d) Certificat del nivell de coneixement de llengua catalana B2.
- e) Justificant d'haver abonat la taxa pels drets d'examen.
- f) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats i relació dels documents que presenta per ser valorats.

La documentació que no es presenti dins el període de presentació de sol·licituds no serà valorada.

6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que acompanyi aquesta o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals de què és responsable l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu i la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seues dades, dirigint-se a la Secretaria General de l'Ajuntament situada a la plaça d'Espanya, n. 1, 07840 Santa Eulària des Riu.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta llista, per esmenar els defectes que hagin motivat la seua exclusió. En cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a elles imputables es considerarà que desisteixen de la seua petició. Dins d'aquest termini no es podrà presentar documentació que s'hagi de valorar com a mèrit en la fase de concurs.

En cas de no haver-hi aspirants exclosos es publicarà directament la llista definitiva dels aspirants admesos, en la qual s'anunciarà dia, hora i lloc de l'entrevista.

Els errors materials o de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

8. COMISSIÓ DE SELECCIÓ

La Comissió de Selecció que es constituirà per a la valoració del procés selectiu estarà formada per un President, un Secretari i 2 Vocals.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

La composició de la Comissió de Selecció s'ajustarà al que es disposa en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

En el supòsit en què no concorrin o, posteriorment, s'absentïn el President o el Secretari, serà aplicable el que es disposa en els apartats 2 i 4 de l'article 19 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Les decisions de la Comissió de Selecció s'adoptaran per majoria. Les persones designades per a actuar com a membres de la Comissió, quan concorrin les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, hauran d'abstenir-se de formar part d'aquell. Els aspirants podran recusar-les, per les mateixes causes, en la forma prevista en l'art. 24 de la Llei 40/2015.

La Comissió de Selecció, podrà comptar, en el seu cas, amb assessors especialistes per a totes o alguna de les proves.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el concurs amb entrevista, i es valoraran exclusivament aquells mèrits degudament acreditats, establerts en l'annex I.

La no compareixença per part de l'aspirant a l'entrevista personal s'entendrà com a renúncia a continuar en el procés.

Seguidament, es publicarà en el tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament el resultat de la valoració provisional dels mèrits i l'entrevista.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de la relació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seua puntuació.

Una vegada examinades les reclamacions o realitzada la revisió de la valoració, si escau, el tribunal farà pública la llista definitiva de les puntuacions de les persones aspirants. La llista definitiva pot incloure l'esmena d'ofici dels errors detectats. En cas de no haver-hi cap reclamació, la llista provisional s'entendrà definitiva a partir del dia següent al de la finalització del termini de reclamacions.

De conformitat amb l'assenyalat en el punt 16 de les bases de la convocatòria (Butlletí Oficial de les Illes Balears n. 152), *"tendran preferència en la selecció, sempre que disposin del perfil professional previst en el punt 10 de les bases, les víctimes de violència de gènere i altres formes de violència contra les dones, les dones en situació de desocupació de llarga durada i les dones majors de 52 anys."*

10. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que no hagin set seleccionades i hagin superat el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball únicament i exclusivament vinculada a aquest programa, ordenades segons la puntuació obtinguda, que s'utilitzarà en cas de ser baixa la persona contractada, amb anterioritat a la finalització del programa.



ANNEX I

MÈRITS

1. Experiència professional (puntuació màxima: 40 punts)

a) Valoració:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb les tasques del lloc de treball: 0,50 punts per mes treballat, fins a un màxim de 25 punts. No es computaran les fraccions inferiors a un mes.

- Serveis prestats a l'empresa privada, on es valoraran les funcions equivalents a dita categoria: 0,25 punts per mes treballat, fins a un màxim de 15 punts. No es computaran les fraccions inferiors a un mes.

b) Forma d'acreditació:

- Informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, juntament amb:
- Certificat expedit per la corresponent administració pública amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o
- Certificació de l'empresa pública societària o privada que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o
- Fotocòpia dels contractes de treball.

Únicament es valorarà aquest apartat quan de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir.

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar els serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament confrontades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

2. Accions formatives (puntuació màxima: 16 punts)

a) **Cursos de formació i perfeccionament** impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

En tots els casos es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o un mateix programa, encara que s'hagi repetit la seua participació.

b) **Valoració:** es farà a raó de 0,005 punts per hora de formació rebuda amb aprofitament o per hora de formació impartida, i a raó de 0,0025 punts per hora de formació rebuda únicament amb assistència. No es tendran en compte els cursos que no especifiquin el nombre d'hores lectives.



c) **Forma d'acreditació:** es farà mitjançant certificacions o documents oficials emesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'assistència o impartides pels aspirants. En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'assistència.

3. Idiomes (puntuació màxima: 4 punts)

3.1. Coneixement de la llengua catalana (puntuació màxima: 3 punts)

- a) Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1 punt.
- b) Nivell C2 (abans nivell D): 1,5 punt.
- c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,5 punt.

Es valoraran els certificats expedits, reconeguts com a equivalents o que estiguin homologats per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit.

3.2. Coneixement de llengües estrangeres (puntuació màxima: 1 punt)

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'anglès, alemany o francès, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes, universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

<i>Nivells del marc comú europeu</i>	<i>EOI</i>	<i>Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del marc comú europeu</i>	<i>Altres nivells EBAP</i>	<i>Puntuació</i>
			<i>1r curs de nivell inicial</i>	<i>0,03</i>
			<i>2n curs de nivell inicial</i>	<i>0,06</i>
<i>A1</i>	<i>0,11</i>	<i>0,09</i>	<i>1r curs de nivell elemental</i>	<i>0,09</i>
<i>A2</i>	<i>0,17</i>	<i>0,11</i>	<i>2n curs de nivell elemental</i>	<i>0,11</i>
<i>B1</i>	<i>0,23</i>	<i>0,17</i>	<i>1r curs de nivell mitjà</i>	<i>0,17</i>
<i>B1+</i>	<i>0,29</i>	<i>0,23</i>	<i>2n curs de nivell mitjà</i>	<i>0,23</i>
<i>B2</i>	<i>0,33</i>	<i>0,29</i>	<i>1r curs de nivell superior</i>	<i>0,29</i>
<i>B2+</i>	<i>0,39</i>	<i>0,33</i>	<i>2n curs de nivell superior</i>	<i>0,33</i>
<i>C1</i>	<i>0,45</i>	<i>0,39</i>		
<i>C2</i>	<i>0,50</i>	<i>0,45</i>		



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

Per a una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

Altres certificats equivalents als nivells del marc comú europeu es valoraran amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

4. Entrevista personal (obligatòria i eliminatòria) (puntuació màxima: 40 punts)

L'entrevista versarà sobre els mèrits al·legats i l'adequació i idoneïtat de les persones aspirants per prestar les funcions del lloc de treball. El tribunal valorarà la disponibilitat, trajectòria professional, els coneixements del lloc de treball i del municipi, així com l'actitud i aptitud professional, motivació i iniciativa per a l'exercici del lloc de feina.