



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## CONVOCATÓRIA PÚBLICA

Selección de dos **AGENTES DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN** a jornada completa para cubrir dos puestos de trabajo vinculados a la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, de 4 de noviembre del 2021, por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para entidades locales destinadas a contratar agentes de corresponsabilidad y conciliación para el año 2021.

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de dos agentes de corresponsabilidad y conciliación para cubrir un puesto de trabajo temporal, a jornada completa. Esta convocatoria pretende crear, en el ámbito local, la figura de los agentes de corresponsabilidad y conciliación, prevista en el Plan de conciliación y corresponsabilidad de las Islas Baleares 2021-2024.

Estos agentes de corresponsabilidad y conciliación llevarán a cabo como misión principal el diagnóstico de los problemas de corresponsabilidad y el desarrollo de los planes, atendiendo las circunstancias y las peculiaridades del municipio de Santa Eulària des Riu.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

#### Tareas y funciones a realizar:

- Identificar los recursos municipales para la conciliación existentes actualmente en el municipio.
- Revisar y mejorar las condiciones económicas de acceso a la oferta de los recursos de conciliación.
- Concienciar y sensibilizar a favor de un comportamiento social corresponsable en el ámbito municipal.
- Elaborar el Plan de corresponsabilidad y conciliación del municipio con el contenido que prevé el Plan de conciliación y corresponsabilidad de las Islas Baleares 2021-2024.
- Llevar a cabo actividades de concienciación y sensibilización de la corresponsabilidad.
- Impulsar actividades concretas de corresponsabilidad y conciliación.

#### Características específicas:

- Las tareas se tienen que desarrollar dentro del trabajo en equipo y, más concretamente, el equipo interdisciplinar.
- Son necesarios conocimientos de informática a nivel usuario (tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos, etc.).

### 3. REQUISITOS

Para tomar parte en el proceso de selección es necesario:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzada.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- c) Estar en posesión de una de las titulaciones siguientes: técnico/a superior en Educación Infantil, técnico/a superior en Animación Sociocultural y Turística, técnico/a superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, técnico/a superior en Integración Social, Máster oficial en Políticas de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género (titulación de la UIB), Certificado de profesionalidad de promoción para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y técnico/a superior en promoción de la igualdad de género. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.
- d) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas inherentes al puesto de trabajo que se convoca.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Administración Local o de las entidades o empresas de ellos dependientes, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Acreditar el conocimiento de lengua catalana, nivel B2. Se tendrá que acreditar mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística, la Escuela Balear de la Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes según la normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- g) Estar inscrito como demandante de ocupación, con carácter previo a la contratación, en el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se deberán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en modelo normalizado, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el tablón digital de anuncios del Ayuntamiento. Si el último día de presentación cayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El modelo normalizado de solicitud se encuentra a disposición de las personas interesadas en el Registro General y en la página web del Ayuntamiento <https://santaulariadesriu.com/index.php/es/ayuntamiento/impresos>.

La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados es el día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

El Ayuntamiento podrá requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que hay inexactitud o falsedad. Las personas aspirantes podrán ser excluidas motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.

#### 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD

Las personas aspirantes tienen que adjuntar a la solicitud, correctamente rellena, original o fotocopia compulsada de la documentación que se indica a continuación, excepto si esta obra ya en poder del Ayuntamiento, caso en el que se tendrá que identificar el expediente en el cual se encuentra la documentación para que esta pueda ser localizada.



- a) Documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Titulación exigida en el punto 3.c de esta convocatoria.
- c) Declaración responsable que la persona interesada cumple los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo acredite con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.
- d) Certificado del nivel de conocimiento de lengua catalana B2.
- e) Justificando de haber abonado la tasa por los derechos de examen.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados y relación de los documentos que presenta para ser valorados.

La documentación que no se presente dentro del periodo de presentación de solicitudes no será valorada.

## 6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu y cuya finalidad es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizadas para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría General del Ayuntamiento situada en la Plaza España, n.º 1, 07840 Santa Eulària des Riu.

## 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón digital de anuncios del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de esta lista, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. En caso de no subsanar dentro de este plazo los defectos a ellas imputables se considerará que desisten en su petición. Dentro de este plazo no se podrá presentar documentación que se tenga que valorar como mérito en la fase de concurso.

En caso de no haber aspirantes excluidos se publicará directamente la lista definitiva de los aspirantes admitidos, en la que se anunciará día, hora y lugar de la entrevista.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.



## 8. COMISIÓ DE SELECCIÓ

La Comisió de Selecci3 que se constituir3 para la valoraci3 del proceso selectivo estar3 formada por un Presidente, un Secretario y 2 Vocales.

La composici3 de la Comisi3 de Selecci3 se ajustar3 al que se dispone en el art3culo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto B3sico del Empleado p3blico.

En el supuesto en que no concurren o, posteriormente, se ausenten el Presidente o el Secretario, ser3 aplicable lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del art3culo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las decisiones de la Comisi3 de Selecci3 se adoptaran por mayor3a. Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisi3, cuando concurren las circunstancias previstas en el art3culo 23 de la Ley 40/2015, tendr3n que abstenerse de formar parte de aquel. Los aspirantes podr3n recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art3culo 24 de la Ley 40/2015.

La Comisi3 de Selecci3, podr3 contar, en su caso, con asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

## 9. PROCEDIMIENTO DE SELECCI3

El sistema de selecci3 ser3 el concurso con entrevista, valorando exclusivamente aquellos m3ritos debidamente acreditados, establecidos en el anexo I.

La no comparencia por parte del aspirante a la entrevista personal se entender3 como renuncia a continuar en el proceso.

Seguidamente, se publicar3 en el tabl3n digital de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la valoraci3 provisional de los m3ritos y la entrevista.

Las personas aspirantes dispondr3n de un plazo de tres d3as h3biles, desde la publicaci3 de la relaci3n, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisi3n de su puntuaci3n.

Una vez examinadas las reclamaciones o realizada la revisi3n de la valoraci3n, si procede, el tribunal har3 p3blica la lista definitiva de las puntuaciones de las personas aspirantes. La lista definitiva puede incluir la subsanaci3n de oficio de los errores detectados. En caso de no existir ninguna reclamaci3n, la lista provisional se entender3 definitiva a partir del d3a siguiente al de la finalizaci3n del plazo de reclamaciones.

Conforme a lo se3alado en el punto 16 de las bases de la convocatoria (Bolet3n Oficial de las Islas Baleares n.º 152), "tendr3n preferencia en la selecci3n, siempre que dispongan del perfil profesional previsto en el punto 10 de las bases, las v3ctimas de violencia de g3nero y otras formas de violencia contra las mujeres, las mujeres en situaci3n de desocupaci3n de larga duraci3n y las mujeres mayores de 52 a3os."



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

## 10. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas y hayan superado el proceso selectivo pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo única y exclusivamente vinculada a este programa, ordenadas según la puntuación obtenida, que se utilizará en caso de ser baja la persona contratada, con anterioridad a la finalización del programa.



## ANEXO I

### MÉRITOS

#### 1. Experiencia profesional (puntuación máxima: 40 puntos)

##### a) Valoración:

- Servicios prestados en cualquier administración pública, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados a la Administración Pública relacionados con las tareas del puesto de trabajo: 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

- Servicios prestados a la empresa privada, donde se valorarán las funciones equivalentes a dicha categoría: 0,25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

##### b) Forma de acreditación:

- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, junto con:
- Certificado expedido por la correspondiente administración pública con indicación expresa de la escala y subescala o categoría profesional, funciones desarrolladas, periodo de tiempo y régimen de dedicación, o
- Certificación de la empresa pública societaria o privada que indique los servicios prestados, la categoría profesional, las funciones desarrolladas, periodo de tiempo y régimen de dedicación, o
- Fotocopia de los contratos de trabajo.

Únicamente se valorará este apartado cuando de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del lugar a cubrir.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente confrontadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

#### 2. Acciones formativas (puntuación máxima: 16 puntos)

a) **Cursos de formación y perfeccionamiento** impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta.

En todos los casos se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.



b) **Valoración:** se hará a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida con aprovechamiento o por hora de formación impartida, y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia. No se tendrán en cuenta los cursos que no especifiquen el número de horas lectivas.

c) **Forma de acreditación:** se hará mediante certificaciones o documentos oficiales emitidos por las administraciones y/u organismos competentes, y tienen que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Dichas certificaciones tendrán que indicar si se trata de acciones formativas con aprovechamiento, de asistencia o impartidas por los aspirantes. En caso de no indicarse este extremo en el certificado se considerará que la acción formativa es de asistencia.

### 3. Idiomas (puntuación máxima: 4 puntos)

#### 3.1. Conocimiento de la lengua catalana (puntuación máxima: 3 puntos)

- a) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1 punto.
- b) Nivel C2 (antes nivel D): 1,5 puntos.
- c) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,5 punto.

Se valorarán los certificados expedidos, reconocidos como equivalentes o que estén homologados por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.

Se valorará solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito.

#### 3.2. Conocimiento de lenguas extranjeras (puntuación máxima: 1 punto)

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de inglés, alemán o francés, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas, universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del marco común europeo, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

<i>Niveles del marco común europeo</i>	<i>EOI</i>	<i>Universidades, escuelas de administración pública i organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del marco común europeo</i>	<i>Otros niveles EBAP</i>	<i>Puntuación</i>
			<i>1r curso de nivel inicial</i>	<i>0,03</i>
			<i>2n curso de nivel inicial</i>	<i>0,06</i>
<i>A1</i>	<i>0,11</i>	<i>0,09</i>	<i>1r curso de nivel elemental</i>	<i>0,09</i>
<i>A2</i>	<i>0,17</i>	<i>0,11</i>	<i>2n curso de nivel elemental</i>	<i>0,11</i>
<i>B1</i>	<i>0,23</i>	<i>0,17</i>	<i>1r curso de nivel medio</i>	<i>0,17</i>



<i>Niveles del marco común europeo</i>	<i>EOI</i>	<i>Universidades, escuelas de administración pública i organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del marco común europeo</i>	<i>Otros niveles EBAP</i>	<i>Puntuación</i>
<i>B1+</i>	<i>0,29</i>	<i>0,23</i>	<i>2n curso de nivel medio</i>	<i>0,23</i>
<i>B2</i>	<i>0,33</i>	<i>0,29</i>	<i>1r curso de nivel superior</i>	<i>0,29</i>
<i>B2+</i>	<i>0,39</i>	<i>0,33</i>	<i>2n curso de nivel 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>		

Para una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

Otros certificados equivalentes a los niveles del marco común europeo se valorarán con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

#### **4. Entrevista personal (obligatoria y eliminatoria) (puntuación máxima: 40 puntos)**

La entrevista versará sobre los méritos alegados y la adecuación e idoneidad de las personas aspirantes para prestar las funciones del puesto de trabajo. El tribunal valorará la disponibilidad, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo y del municipio, así como la actitud y aptitud profesional, motivación e iniciativa para el ejercicio del puesto.