



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

3232

Convocatoria de las bases que regirán el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo temporal de la categoría de trabajador/a sociosanitario/a, del Ayuntamiento de Alcúdia, mediante concurso

Mediante Resolución de alcaldía núm. 2022/645 de fecha 25 de abril de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo temporal de la categoría de trabajador/a sociosanitario/a, del Ayuntamiento de Alcúdia, mediante concurso.

Lo que hacemos público en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las/los interesadas/ os , pueden interponer, si así lo consideran, de forma alternativa, o bien recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB, todo ello sin perjuicio de que las/los interesadas/ os puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Alcúdia, en fecha de la firma electrónica (26 de abril de 2022)

La alcaldesa

Bárbara Rebassa Bisbal

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR, MEDIANTE CONCURSO, UN BOLSÍN EXTRAORDINARIO DE TRABAJADORES/AS FAMILIARES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso, de personal laboral temporal por la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/ras familiares para cubrir las necesidades de corta duración que puede que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos autónomos, todo ello en virtud de las circunstancias previstas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, modificado por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el trabajo y la transformación del mercado de trabajo.

Características del puesto de trabajo:

Denominación: Trabajador/a familiar

Categoría: 4 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcúdia

Sistema de Selección: Concurso.

La dedicación, jornada de trabajo y las retribuciones serán las correspondientes a las del personal laboral de la Corporación en el momento de proceder a la cobertura de la necesidad.

Estas bases y el correspondiente procedimiento selectivo se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB, el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y supletoriamente, para lo no previsto en el anterior; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDA. - Funciones a desarrollar

Las funciones serán las propias del puesto de trabajo objeto de provisión, las profesionales, que estarán adscritas al Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal y prestarán soporte de cariz asistencial y socioeducativo en el entorno habitual de vida de las personas y familias usuarias del servicio que no pueden hacerse cargo de forma autónoma de las labores de cuidado personal, del hogar o de tipo social.

Entre otras, desarrollarán las siguientes funciones:

- Tareas de atención y cuidados personales:

- a. Apoyo a la higiene personal.
- b. Apoyo a la movilización en el hogar.
- c. Apoyo en el reparto y control alimentación.
- d. Apoyo al cuidado de la salud y control de medicación prescrita.
- e. Aplicación de técnicas de prevención de accidentes en el hogar.
- f. Desarrollo de actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia administración y control de gastos.
- g. Observar y detectar las necesidades y situaciones de riesgo de la persona o del entorno familiar.

- Tareas de atención doméstica.

- h. Actividades de organización y mantenimiento de hogar.
- i. Cuidado de la ropa de la persona, organización, cambios de armarios.
- j. Apoyo a las labores de mantenimiento básico.

- Capacitación de habilidades parentales.

- k. Atenciones relacionadas con la crianza de menores o personas con necesidades de atención específicas en función del plan de intervención familiar establecido por los técnicos de servicios sociales.

- Intervenciones de carácter rehabilitador, psicosocial, doméstico, de atención y entorno personales.
- Intervención en los domicilios para la higiene de personas mayores y dependientes, movilizaciones, control de medicación y de alimentación, acompañamientos, así como soporte a las personas dependientes en el domicilio a las necesidades de la vida diaria. Participación activa en el seguimiento de los casos, reuniones de equipo y aquellas intervenciones que en cada caso se valoren.
- Registro informático de las intervenciones realizadas y de seguimiento de casos.
- Otras relacionadas con las anteriores que puedan ser atribuidas en relación con el puesto de trabajo.

De manera excepcional, si se producen necesidades temporales de personal en el Centro de día, se podrá utilizar la bolsa que se integre para el empleo temporal de plazas en esta institución social, cuando el servicio sea gestionado por el Ayuntamiento de forma directa.

También de forma excepcional, podrán ser asignadas tareas a realizar en el Centro de día de forma temporal, cuando el servicio sea prestado directamente por el Ayuntamiento.

TERCERA. - Requerimientos y condiciones

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán ser admitidos el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén

separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero vivan con cargo a sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo en su caso.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

d) Estar en posesión de una o de las siguientes titulaciones:

- Título del Ciclo Formativo de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia que establece el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- El título de Técnico de grado medio en cuidados Auxiliares de Enfermería establecido en el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente a esta titulación.
- El título de Técnico de grado medio en Atención Sociosanitaria que establece el Real decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establecen este título y las correspondientes enseñanzas comunes.

O alternativamente, estar en posesión de las dos titulaciones siguientes:

- El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales ya la comunidad incluyen en el Repertorio nacional de certificados de profesionalidad.
- El certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria en el domicilio, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

e) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel del certificado A2, de la Dirección General de Política Lingüística, de la EBAP, de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes. En caso de que los aspirantes opten por acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los títulos válidos serán los expedidos u homologados por los organismos competentes y de acuerdo con la legislación vigente en cuanto a esta materia.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente a lo exigido deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, deberá adjuntar un certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para ejercer la profesión correspondiente.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de presentación de solicitudes y se tendrá que disfrutar durante el período selectivo.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o deberá comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior.

CUARTA. - Forma y plazo para la presentación de instancias.

Las instancias para participar en el concurso se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas a D^a. Alcadesa del Ayuntamiento de Alcúdia, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Las instancias se facilitarán gratuitamente en el registro general del Ayuntamiento.

Las instancias se podrán presentar ante el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado en la C/ Major, 9; CP07400-Alcúdia, en horario de atención al público (de 9h. a 14h.), o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Si el último día de dicho plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.



Además, para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento los aspirantes tendrán que presentar copia simple de su DNI o NIE y, asimismo, manifestar en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, juntamente con el certificado de acreditación de conocimientos del nivel A2 de catalán.

Juntamente con la documentación mencionada, se deberá aportar copia simple de las titulaciones académicas y documentación acreditativa de la experiencia profesional (currículum vitae, vida laboral y contrato de trabajo, y/o certificados de servicios presentados o de funciones, si procede) y otros méritos alegados (certificados de cursos, titulaciones académicas, certificados de lengua catalana, entre otros).

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

En ningún caso se valorará los méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados. No obstante, el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y pueda determinarse o apreciarse de forma clara su validez.

QUINTA. Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles por la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y la página web de la Corporación (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament>).

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública mediante diligencia, en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament>).

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal estará formado por tres miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que pudieran producirse. Todos los miembros del tribunal tendrán que ser funcionarios de carrera – o personal laboral fijo-, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente. En cualquier caso, contará con un presidente, un secretario y un vocal.

Estará formado por los siguientes miembros:

Presidenta: Francesca Cerdà Seguí (Trabajadora Social del Ayuntamiento de Alcúdia)

Suplente: Bartomeu Amengual Barceló. (TAG del Ayuntamiento de Alcúdia)

Vocal: Margalida Serrano Gual (Trabajadora Social del Ayuntamiento de Alcúdia).

Suplente: Isabel Socas Reynés (Administrativa del Ayuntamiento de Alcúdia).

Vocal-secretario: Francesca Palou Cifre (Educadora social del Ayuntamiento de Alcúdia).

Suplente-secretario: Maria Isabel Amengual Bibiloni (Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Alcúdia).

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.



Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

En su caso, el tribunal podrá contar con la asistencia de Personal Colaborador, tendrán carácter auxiliar y prestarán soporte con actividades de tipo técnico, administrativo o de servicios. Serán designados en todo caso por el presidente del tribunal.

SÉPTIMA. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo mediante concurso tendrá dos fases: una fase previa de evaluación de los conocimientos de lengua catalana de nivel A2 del marco común europeo (MCER), para aquellos aspirantes que no puedan acreditar los conocimientos de acuerdo con lo establecido en estas bases, y una fase de concurso.

Fase previa:

Prueba única. - Evaluación de los conocimientos de lengua catalana

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana correspondiente (nivel A2).

Consistirá en la realización de una prueba elaborada por el servicio de normalización lingüística del Ayuntamiento de Alcúdia, y que podrá consistir en uno o varios ejercicios.

Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO. Para conseguir la calificación de APTE deberá obtenerse un mínimo del 50% de la nota máxima del ejercicio.

La calificación de NO APTO implicará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

La corrección y el establecimiento de los criterios de evaluación se realizará por el departamento de normalización lingüística del Ayuntamiento de Alcúdia.

Fase de concurso (Hasta 30 puntos):

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, y que se estructura en tres bloques:

1. Experiencia profesional. (hasta 18 puntos)

- a. Por servicios prestados en la Administración Pública como Trabajador/a Familiar o técnico/a en atención Sociosanitaria ya sea como personal laboral o funcionario, en puesto igual o similar, con independencia de su denominación: 0,5 puntos por mes completo.
- b. Por experiencia en el sector privado desempeñando funciones directamente relacionadas con el puesto convocado: 0,25 puntos por mes completo.

2. Entrevista personal (hasta 2 puntos)

La entrevista versará sobre los méritos alegados por los aspirantes -experiencia, formación, cursos y lengua catalana-, y tendrá una duración máxima de 30 minutos.

Los criterios de valoración serán:

- Presentación personal: hasta 0.50 puntos
- Capacidad de comunicación: hasta 0.50 puntos
- Motivación personal y predisposición: hasta 0.50 puntos
- Habilidades y competencias propias: hasta 0.50 puntos

Se publicará en la página web de la Corporación un anuncio con las fechas y horas asignadas a cada una de las personas aspirantes del procedimiento selectivo.

3. Conocimientos de catalán superiores a los exigidos. (hasta 2 puntos)

- a. Certificado nivel B1: 0,5 puntos
- b. Certificado nivel B2: 1 punto
- c. Certificado nivel C1: 1,5 puntos



d.Certificado nivel C2: 2 puntos

e.Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

Se valorará sólo el certificado de mayor conocimiento, salvo el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulable a los anteriores, siempre dentro del límite máximo de 2 puntos.

4. Cursos de formación. (hasta 8 puntos).

Se valorarán las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada siempre y cuando se trate de cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre el Administración y agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.

Se valorarán en todo caso los siguientes cursos transversales:

- Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.
- Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del nivel inferior.
- Cursos en materia de igualdad.
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cursos en materia de calidad.
- Curso del área de informática vinculados a las funciones del sitio. Se valorará el título más reciente y de nivel superior de cada tema.

En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas de idéntico contenido relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez. Se valorará el curso o acción formativa con más horas de duración.

Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado.

Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza se computarán con 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,01 puntos por cada hora de asistencia, con un máximo de 5 puntos.

Los cursos relacionados con materias transversales si no guardan relación con las funciones de la plaza convocada se computarán con 0,01 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,005 puntos por cada hora de asistencia, con un máximo de 3 puntos.

Si no se especifica la duración, no podrán ser valorados.

Los méritos a que se refiere el apartado anterior se acreditarán mediante la presentación de la copia simple de la siguiente documentación:

a) Experiencia profesional:

- a.1. Servicios prestados en administración local, resto de administraciones públicas, o en empresas contratistas de éstas: Mediante Anexo I de Certificación de Servicios Prestados, o certificado equivalente, expedido por la Administración pública correspondiente o, en su caso, por certificación emitida por las empresas contratistas de la administración, copia de contrato de trabajo, o cualquier otro medio admisible en Derecho, en el que conste la plaza y/o puesto de trabajo desempeñados o la categoría profesional, grupo o subgrupo de clasificación, el período de prestación de los servicios, la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). No se valoran los servicios prestados como personal eventual, según establece el artículo 12.4 del EBEP.
- a.2. Trabajos realizados en empresas privadas: Servicios prestados en la empresa privada por cuenta ajena: Mediante copia del contrato de trabajo o bien mediante certificado de empresa en el que conste la fecha de alta y baja en ésta, la categoría laboral y el tipo de contrato.

Sólo se valorará la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenda claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto a proveer. Puede acreditarse, entre otros documentos, mediante la presentación de un certificado de funciones realizadas o un informe de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

b) Conocimientos orales y escritos de catalán:

Mediante la presentación de una copia original de certificados expedidos por la Dirección General de Política Lingüística, la Escuela Balear

de Administración Pública o expedidos u homologados por la Junta Evaluadora de catalán, u organismo oficial adecuado.

c) Cursos de formación:

Copia simple del certificado de asistencia o aprovechamiento en los 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, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la bolsa a la que se opta.

Concluida la valoración de los méritos, se harán públicas en el tablón de anuncios y en el portal web del Ayuntamiento de Alcúdia y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número de Documento Nacional de Identidad (DNI).

Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos de los concursos.

OCTAVA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

La resolución de constitución de las bolsas de trabajo se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcúdia y en la página web municipal, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Las personas que forman parte de una bolsa se encontrarán en situación de disponibles o no disponibles:

1. Se encontrarán en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofrecido para concurrir alguna de las causas previstas en estas bases. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, salvo lo previsto más adelante.
2. Están en situación de disponibles el resto de las personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

En caso de existir una necesidad de contratación, se ofrecerá el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo.

Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el que debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas y los correos electrónicos, debiendo extender la correspondiente diligencia, que deberá ser incorporada en el expediente.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia.

El plazo para la incorporación será de como mínimo de 1 día hábiles y como máximo de 15 días hábiles, que puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se las relegará al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento de llamada, ejerciendo funciones sindicales.
- Estar trabajando en otra administración pública.

En este caso conservarán su orden de prelación en la bolsa de trabajo y pasarán a la situación de no disponibles.

En la gestión de la bolsa de trabajo mediante los ofrecimientos de las contrataciones temporales a los aspirantes que la integren, se tendrá presente por parte de los órganos del Ayuntamiento que las contrataciones necesarias no responden en ningún caso a necesidades estructurales, de modo que el llamamiento reiterada y sucesiva de un/a misma aspirante pueda suponer la adquisición de la condición de indefinido/a como consecuencia de la superación del plazo máximo de contrataciones temporales establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.



Novena. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La vigencia máxima de la bolsa será de tres años a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears de su constitución, prorrogable por un año más.

Décima. Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la página web del Ayuntamiento de Alcúdia y en el portal de transparencia corporativo, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente y de forma alternativa, recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB de la presente convocatoria.





Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a para tomar parte en la convocatoria para constituir, mediante concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de trabajadores/as sociosanitarios/as del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcúdia, _____ de _____ de 2022

Firma:**A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA**

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 8 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. En todo caso se informa a los interesados que cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contenga datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo 4 cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias tendrán que alternar.

Que asimismo se le informa que respecto de los datos personales que declare en la presente solicitud que ya estén en poder de las administraciones públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.

. Que asimismo se informa en este acto de que los datos personales de personas físicas contenidas en la solicitud sólo serán objeto de tratamiento en los casos, condiciones, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal. Que asimismo los interesados tienen la posibilidad de ejercer, en los términos normativos, los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, derecho de acceso del interesado a los datos, derecho de rectificación y supresión, derecho a la limitación del tratamiento, derecho a la limitación del tratamiento, derecho a la portabilidad de los datos y derecho de oposición. Que asimismo el Ayuntamiento tiene la obligación de comunicar cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento efectuada con arreglo al artículo 16, al artículo 17, apartado 1, y el artículo 18 del Reglamento UE 2016/ 679 a cada uno de los destinatarios a los que se les hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. El responsable debe informar al interesado sobre estos destinatarios, si éste así lo solicita. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento de los datos en la siguiente dirección postal: Ayuntamiento de Alcúdia (Illes Balears); CP:07400 – Alcúdia – C/ Major, 9