



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ESTELLENCES

14458***Bases borsí treballador/a familiar***

Bartomeu Jover Sanchez, Batle President de l'Ajuntament d'Estellencs (Illes Balears), ha resolt mitjançant el Decret de Batlia, de 15 de juliol, el següent:

Resolució de Batlia per la qual s'aprova la convocatòria i les bases d'una borsa de treball de TREBALLADOR/A FAMILIAR de l'Ajuntament d' Estellencs (Illes Balears), per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances.

Atesa la necessitat i urgència de constituir una borsa de treball de TREBALLADOR/ A FAMILIAR de l'Ajuntament d' Estellencs (Illes Balears), per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances.

Vist que dita borsa estarà composta per persones que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc objecte de la borsa a la qual opten i donarà resposta ràpida i vàlida a les necessitats que sorgeixin dins l'àrea de Serveis Socials.

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, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball de TREBALLADOR/A FAMILIAR de l'Ajuntament d' Estellencs (Illes Balears), per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances

Segon.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex I d'aquesta resolució, d'acord amb el barem de mèrits que especifica

Tercer.- Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Contra aquesta Resolució que esgota la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- (a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la notificació del present acord.
- (b) El recurs de reposició potestatiu davant aquesta Batlia que ha dictat la present resolució en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la notificació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Estellencs, 15 de juliol de 2013

El Batle president,
Bartomeu Jover

La Secretaria
Catalina Riera



**ANNEX I**

Bases específiques per a la constitució d'un borsí de treball de la categoria de treballador/a familiar, pel sistema de concurs, laboral interins, de l'Ajuntament d' Estellencs .

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs de mèrits, d'un borsí de la categoria de Treballador/a Familiar, laboral interí d'aquest Ajuntament.

Aquestes bases i el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts a l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Ocupació Pública, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció Pública de la CAIB, i demés legislació aplicable.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Segona.- Requisits dels aspirants.

Per prendre part a la convocatòria es requereix els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 de la Llei 7/2007.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir, si escau de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.
- Estar en possessió del títol de certificat d'estudis, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, juntament amb un dels títols següents:

- Títol d'auxiliar d'Ajuda a domicili o Treballador Familiar que hagin acreditat 445 hores de formació (segons article 15.5 de l'ordre de la Conselleria de Benestar Social del Govern de les Illes Balears de 2 d'octubre de 2000, modificada per l'ordre de 18 de setembre de 2001, que regula la prestació del Servei d'ajuda a domicili en la CAIB).
- Títol- Certificat de Qualificació Professional d'atenció sociosanitària a persones dependents en el domicili .
- Títol de Tècnic en Atenció sociosanitària (Formació Professional de Grau Mig).

- permís de conduir classe B i disponibilitat horària.

Tercera.- Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per participar seran presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament situat al carrer Sa Siquia núm4, primer pis i en horari de 9h a 14h, en el termini de 7 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Les instàncies es podran presentar també en la forma que indica l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En aquest supòsit, l'aspirant haurà de comunicar immediatament aquest fet via fax al 971.618670 o mail a ajuntament@ajestellencs.net, acreditant haver presentat la sol·licitud en la que figuri el segell oficial d'entrada amb indicació de la data. No s'admetran les sol·licituds presentades fora d'aquest termini les quals s'arxivaran.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu del borsí requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona adjuntant a dita instància, un currículum, còpia compulsada del DNI, del títol acadèmic, del permís de conduir i, si és el cas, document acreditatiu del nivell de coneixement de llengua catalana exigint en aquesta convocatòria.

A més hauran d'acompanyar a la seva instància els justificants, originals o fotocòpies compulsades, dels mèrits a avaluar a la fase de concurs. Els mèrits aduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats.

**Quarta.- Admissió dels aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies hàbils aprovant la llista d'admesos i exclosos.

Tot allò es publicarà en el tauler de l'Ajuntament, atorgant-se un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia en la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

Cinquena.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

- President: Un funcionari de carrera o personal laboral fix que compleixin els requisits i principis d'especialització exigits per poder actuar com a membres.
- Vocals: dos funcionaris funcionari de carrera o personal laboral fix que compleixin els requisits i principis d'especialització exigits per poder actuar com a membres.
- Secretari: el de la Corporació, que actuarà sense vot.

Podran designar-se suplents per a tots ells. El Tribunal podrà designar els assessors que estimin convenients, que podran actuar amb veu, però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es regirà d'acord amb el que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992, de novembre. L'horari de reunions serà el de jornada laboral. Els membres del Tribunal provinents d'altres administracions podran percebre dietes per assistència, d'acord amb el RD462/2002.

La designació dels membres del tribunal inclou la dels suplents respectius i serà designat per decret de Batlia, en la mateixa resolució que determini el lloc, la data i l'hora de la constitució del tribunal que ha de valorar els mèrits del concurs.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la corporació.

Sisena.- Desenvolupament:

Consistirà en una fase de CONCURS amb una puntuació màxima de 18 punts.

En el concurs lliure de mèrits, es procedirà a la valoració dels presentats pels aspirants conforme al següent barem:

1.- Mèrits professionals. (màxim de 9 punts)

- a) Per serveis prestats, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal en una administració pública, en treballs relacionats amb la plaça que es convoca, la puntuació serà la següent: Per mes treballat 0.15 punts, fins a un màxim de 9 punts.
- b) Per l'exercici professional de tasques relacionades amb la plaça que es convoca, per compte aliena o com a autònom, la puntuació serà la següent: Per mes complet 0.10 punts, fins a un màxim de 9 punts.

Les fraccions inferiors a un mes no es valoraran.

2.- Formació. (màxim de 7 punts)**a) Titulació d'idiomes:**

Titulació oficial de català : 1 punt per nivell superior a l'exigit.

b) Formació no reglada:

- Per cada curs d'especialització o postgrau realitzat per universitats, escoles universitàries o col·legis professionals amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local 1.5 punts (màxim 2 punts).
- Per cursos, jornades, seminaris, etc., amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local, realitzats en centres oficials, sempre que se present el corresponent diploma o certificat d'aprofitament o assistència:





Nº hores lectives	Punts assistència	Punts aprofitament
10	0,075	0,150
15	0,112	0,225
20	0,150	0,230
25	0,187	0,375
30	0,225	0,450
35	0,262	0,525
40 a 80	0,444	0,888
80 a 120	0,740	1,480
120 a 200	1,184	2,368
200 ò +	2,220	4,440

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 4 punts. No podran ser valorats en aquest apartat cursos, jornades o seminaris que ja hagin set valorats com a requisits de titulació del aspirants o en altres apartats.

La qualificació final s'obtindrà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases de selecció.

3) Entrevista personal complementària a la presentació de mèrits, per valorar les condicions i aptituds personals per ocupar el lloc de feina: es puntuarà màxim 2 punts.

Setena.-Forma d'acreditar els mèrits

Els mèrits presentats pels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

- 1) Els serveis prestats en Administracions públiques s'acreditaran amb el corresponent certificat. Els serveis prestats en entitats privades, per compte d'altre o autònoms s'acreditaran amb el contracte laboral i vida laboral .
- 2) Els cursos i accions formatives mitjançant fotocòpia compulsada amb el títol d'assistència o certificat expedit pel centre públic o privat que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada i matèries d'aquest.
- 3) Les titulacions acadèmiques, mitjançant títols originals o fotocòpies compulsades.
- 4) Títols de llengua catalana mitjançant títols originals o fotocòpies compulsades.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

Vuitena - Llista d'aprovals, presentació de documents i formalització del contracte.

Acabada la valoració per part del Tribunal es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el DNI de les persones per estricte ordre de puntuació, als efectes d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes sobre la valoració dels mèrits. Resoltes les reclamacions, en el seu cas, el Tribunal elevarà la proposta definitiva a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, a les contractacions que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

L'aspirant proposat per ésser contractat, haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins el cinc dies hàbils següents a l'oferta de feina, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. Si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podrà ésser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància i serà contractat el següent de la llista que figuri amb major puntuació de qualificacions donades pel Tribunal Si la documentació presentada és la correcta, la Batlia podrà procedir a decretar la contractació i es formalitzarà el contracte.

En el moment abans de la firma del corresponent contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada , inclosa la de caràcter professional , ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Durada del Borsí de feina: els aspirants formaran part del borsí de feina durant 2 anys.

**Novena.- Funcionament de la borsa de treball.**

L'Ajuntament, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, ofertarà les places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment.

L'oferta es farà a la persona que, sempre que compleixi els requisits exigits per ocupar el lloc de treball i es pugui contractar d'acord amb la normativa vigent, ocupi en aquell moment la primera posició de la borsa.

En cas de no acceptar l'oferta, o no es presentes amb l'excepció de baixa per malaltia que haurà de justificar-se amb el corresponent parte de baixa mèdica, o no completes la documentació que en el seu cas se li requerís en els terminis que se li comuniquin, serà sancionada amb l'exclusió de la borsa de treball.

Finalitzada la causa per la qual es va contractar, es finalitzarà el contracte i s'incorporarà com actiu a la borsa amb efectes de l'endemà de la data de finalització amb el mateix nombre d'ordre que tenia inicialment, i per tal d'observar el principi d'eficiència podrà ésser contractat per cobrir noves necessitats que es vagin produint, sempre que compleixi els requisits del lloc a cobrir.

La persona que tengui subscrit un contracte per cobrir temporalment les necessitats sobrevingudes, presenti la renúncia al lloc que desenvolupa serà exclosa de la borsa.

Desena .- Incidències.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst a les bases.

Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquests i de l'actuació del Tribunal podran ésser impugnats per l'interessat en el supòsits i forma que determina la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

