



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

1082***Convocatòria borsa extraordinària de personal laboral (auxiliar de la llar)***

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER CREAR UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA D'AUXILIAR DE LA LLAR, MITJANÇANT CONCURS, PER A L'AJUNTAMENT DE MANACOR.

Primera. LLOC DE TREBALL.

És objecte d'aquestes bases la selecció de personal, mitjançant concurs, per crear una borsa de feina extraordinària d'auxiliar de la llar a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències, etc. o la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar una persona com a laboral interina.

Característiques del lloc de treball: personal laboral, grup AP, 100 % de jornada, nivell de destí 14, complement específic anual de 6.890,36 € per a l'any 2013.

Les funcions del lloc de feina són, entre d'altres:

- Repartiment del menjar a domicili per a persones dependents.
- Suport a les treballadores familiars en la seva tasca dins els domicilis.
- Intervenció dins els domicilis de manera puntual per a la higiene de persones majors i dependents, mobilitzacions, control de medicació i d'alimentació, acompanyaments...i en general de suport a les persones dependents en el seu domicili en les necessitats de la vida diària.

Segona. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- Ser espanyol/a o estranger/a amb permís de residència permanent o permís de treball i residència en vigor o en tràmit de renovació.
- Tenir complets 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa. Als sols efectes d'edat màxima, es compensarà el límit dels serveis prestats amb anterioritat a l'Administració local, qualsevol que fos la naturalesa dels esmentats serveis.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les instàncies.
- Estar en possessió del carnet de conduir B1.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedisqui el compliment de les funcions corresponents.
- No haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 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.

Tercera. INSTÀNCIES.

Les sol·licituds, dirigides al batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (es pot descarregar a la web www.manacor.org "sol·licitud d'admissió per participar a borses de treball"), i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament durant el termini de 8 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB.



També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local i es comunicarà al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna. En tot cas, però, el termini de presentació de sol·licituds comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de valoració de mèrits, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.

Quarta. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

A la mateixa resolució es fixarà la data i l'hora que la Comissió de Valoració valorarà els mèrits de les persones aspirants.

Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, al igual que la resolució que aprovi la llista definitiva, si procedeix dictar-la.

Cinquena. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de valoració estarà constituïda pels membres següents:

- | | |
|-------------------|--|
| - President/a: | Titular: Francesca Dalmau Capó, treballadora social coordinadora |
| | Suplent: Margalida Mayol Nicolau, treballadora social |
| - Vocals: | Titular: Jeronia Bonnin Vivancos, treballadora familiar |
| | Suplent: Catalina Perelló Sureda, treballadora familiar |
| | Titular: Maria Antònia Sagrera Gomila, treballadora social |
| | Suplent: Catalina Tomas Gayà Bosch, treballadora social |
| - Secretari/ària: | Titular: Catalina Rosa Pons Taberner, cap de Departament de RH |
| | Suplent: Antoni Benlloch Ramada, secretari general |

La Comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Sisena. VALORACIÓ DE MÉRITS

La Comissió Tècnica avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 3 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.



2. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 1'5 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. En defecte d'especificació de la durada dels cursos per hores, es computarà que vint hores són equivalents a quatre dies de durada). La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
- d.- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública relacionats en la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim d'1'5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

4. Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 2'5 punts:

- Coneixements orals (certificat A2 o equivalent): 0,50 punts
- Coneixements elementals (certificat B2 o equivalent): 1 punt
- Coneixements mitjans (certificat C1 o equivalent): 1,5 punts
- Coneixements superiors (certificat C2 o equivalent): 2 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,5 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

Setena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de valoració de mèrits.

En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a l'apartat 1 (serveis prestats a l'Administració pública). Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants segons l'ordre de prelación establert.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb la contractació.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, s'entendrà que renuncia, passarà al darrer lloc de la borsa corresponent i s'avisarà al següent de la llista.

Quan l'aspirant corresponent no es pugui incorporar perquè presta serveis a una altra empresa o administració, renunciï expressament a la contractació, no respongui al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina.



Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa finalitzi el seu contracte, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelación la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa. Així mateix, es mantindrà en el mateix ordre de prelación la persona que es trobi en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció i d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills, per qualsevol dels supòsits anteriors.

La persona que quan ja presti el servei, renunciï al contracte abans de la seva finalització, quedarà eliminada de la borsa de feina.

Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria.

Vuitena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a una contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que l'impossibiliti per al servei.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada que no està sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

No es podran contractar els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR A BORSES DE TREBALL

(l·linatges i nom): que visc a (localitat), CP
..... carrer, núm. telèfon de contacte
....., amb el DNI

EXPÒS:

Que vull participar a la convocatòria d'una borsa de feina de, les bases de la qual varen ser publicades en el BOIB núm., de dia

Que reunesco tots els requisits exigits, i adjunt a aquesta sol·licitud els justificants originals o degudament confrontats del mèrits que vull fer valer a la fase de valoració de mèrits, i em comprometo a realitzar jurament o promesa en la forma legalment prevista i a provar documentalment les dades que figuren a aquesta sol·licitud.

FAIG CONSTAR (en el cas que el català sigui un requisit i no un mèrit):

Que, de conformitat amb el que disposa la convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

- Acreditar-lo documentalment:

- Realitzar la prova de català:

SOL·LICIT:



Prendre part en aquesta convocatòria.

Manacor, d de 20.....

(signatura)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MANACOR.-

