



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE PORRERES**

**944*****Resolució de Batlia per la qual es convoca un concurs per formar part d'una borsa de treball, de treballador/a familiar***

Mitjançant decret de batlia de 29/1/2016 s'ha resolt:

Atesa la necessitat i urgència de constituir una borsa de treball TREBALLADOR/A FAMILIAR de l'Ajuntament de Porreres (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, maternitat, vacances.

Per això i 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 TREBALLADOR/A FAMILIAR de l'Ajuntament de Porreres (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, maternitat, vacances.

**Segon.-** Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria d'acord amb el barem de mèrits que s'especifica.

**Tercer.** Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament de Porreres.

**Quart.** Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna.

**Cinquè.** 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.

#### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURS PER FORMAR PART D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR**

##### **PRIMER. NORMES GENERALS**

Es convoca un concurs d'una borsa de treball de TREBALLADOR/A FAMILIAR de l'Ajuntament de Porreres, 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, maternitat, vacances.

El procediments de selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública, que consistirà en la valoració dels mèrits que es detallen en aquesta convocatòria. L'ordre de prelatió de la borsa de treball restarà determinat per la qualificació obtinguda en el procés selectiu.

##### **SEGON. DESCRIPCIÓ I FUNCIONS DE LA PLAÇA**

L'horari serà en jornada flexible, de matí o capvespre, segons estableixi el servei d'acord amb les seves necessitats.

Les funcions del lloc de feina són prestar el servei d'ajuda a domicili i, 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.
- Altres funcions pròpies del lloc de feina.

### TERCER. REQUISITS I CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- a. Ser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts en la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea.
- b. Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c. 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 Server d'ajuda a domicili en la CAIB).
- Títol-Certificat de Qualificació Professional d'atenció sociosanitària a persones dependents.
- Títol de Tècnic en Atenció sociosanitària (Formació Professional de Grau Mig).

d. No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

e. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les places ofertes.

### QUART. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar al concurs s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de Porreres o en la forma que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. La sol·licitud s'ha de registrar i així mateix s'ha de segellar tota la documentació que s'hi adjunti.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també a la pàgina web municipal i al tauler municipal d'anuncis.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones interessades han d'adjuntar:

- a. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b. Original o fotocòpia compulsada dels requisits exigits.
- c. Currículum Vitae

### CINQUÈ. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

En el termini de 5 dies, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el tauler d'anuncis i la web de l'Ajuntament de Porreres, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació d'exclosos sinó, a més, que els seus noms consten a la llista d'admesos pertinent. Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de 3 dies, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, la batlia dictarà una resolució, que aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.



Contra aquesta resolució, l'esmentada al punt anterior, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el batle president, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la mateixa (article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú) o recurs contenciós administratiu, d'acord, d'acord amb el que preveuen els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, davant el jutjat contenciós administratiu.

### **SISÈ. TRIBUNALS DE VALORACIÓ**

Els òrgans encarregats de la selecció són els tribunals de valoració que estaran formats per:

- a. Presidència: la secretaria de la Corporació o persona en qui delegui.
- b. Dos vocals: funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- c. Secretaria: funcionari de carrera.

Els membres del tribunal s'han d'abstenir d'intervenir-hi, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies previstes en l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Tots els membres de les comissions tècniques o tribunals percebran les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu el Decret 54/2002, de 12 d'abril, que estableix les indemnitzacions dels membres dels tribunals i de les comissions tècniques de valoració de les convocatòries de selecció i proveïment de llocs de treball de l'Administració autonòmica de les Illes Balears (BOIB núm. 48, de 24 d'abril de 2002).

### **SETÈ. VALORACIÓ DE MÈRITS**

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta i que s'estructura en tres blocs: experiència professional, cursos de formació i coneixements de català.

#### **7.1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:**

Aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o la còpia acarada de la documentació següent:

- a.1 Serveis prestats a l'Administració: mitjançant un certificat lliurat per l'administració pública que correspongui.
- a.2 Treballs realitzats en empreses públiques o privades: certificat de la vida laboral, amb acreditació de la categoria i les funcions realitzades. En el cas que el certificat de vida laboral no acrediti la categoria i les funcions realitzades, s'han de presentar els contractes que acreditin aquests extrems, en forma original o fotocòpia compulsada.

La valoració d'aquest apartat serà la següent:

1. Per treballs a l'Administració Pública directament relacionats amb la plaça oferta: 0'1 punts/mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.
2. Per treballs dins l'àmbit de l'empresa privada directament relacionats amb la plaça oferta: 0'1 punts/mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.

Les fraccions inferiors a un mes no es valoraran.

#### **7.2) FORMACIÓ NO REGLADA**

S'acreditarà mitjançant el certificat o diplomes acreditatius dels cursos realitzats.

- a. Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar fins a 10 hores: 0'1 punt/curs, fins a un màxim de 0'5 punts
- b. Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de més de 10 hores fins a 30 hores: 0'15 punts/curs, fins a un màxim d'1 punt
- c. Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de més de 30 hores fins a 60 hores: 0'4 punts/curs, fins a un màxim de 2 punts
- d. Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de més de 60 hores: 0'6 punts/curs, fins a un màxim de 3 punts
- e. Diplomes o títols de post grau directament relacionats amb la feina a realitzar:
  - Fins a 250 hores: 1 punt.
  - De més de 250 hores fins a 500 hores: 1'5 punts.
  - De més de 500 hores: 2 punts.





Fins a un màxim de 3'5 punts.

### 7.3) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE CATALÀ

S'acreditarà mitjançant la presentació d'una fotocòpia compulsada de certificats expedits per l'Institut Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català.

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

\* Es valorarà només un certificat, llevat del cas de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti amb un màxim de 0'5 punts.

7.4) Entrevista personal complementaria a la presentació de mèrits para valorar las condiciones i aptituds personals per a valorar el lloc de treball. Se puntuarà fins a dos punts com a màxim.

Els mèrits s'acreditaran amb referència a la data d'acabament del termini o terminis de presentació de sol·licituds. Els fet de no acreditar qualsevol dels mèrits indicats en el termini assenyalat suposarà que aquests mèrits no es valorin en la fase de concurs. En cas que es produeixin empats, aquests es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació obtinguda a l'apartat de mèrits professionals.
- Major puntuació obtinguda a l'apartat de formació no reglada.
- Sorteig.

Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Porreres i en qualsevol altre mitjà que es consideri oportú la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants amb indicació del número de Document Nacional d'Identitat (DNI). Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits dels concurs.

### VUITÈ. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El termini per a la resolució del concurs serà d'un mes comptador des del dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. La batlia de la Corporació podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.

El tribunal de valoració elevarà a la batlia de la Corporació les llistes definitives dels aspirants seleccionats, per ordre de prelación.

La batlia dictarà la resolució escaient, que ordeni la publicació en el tauler municipal d'anuncis de la Corporació, de la composició final de la borsa amb indicació de tots els integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

### NOVÈ. ADJUDICACIÓ

L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelación de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert. 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 les bases, 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.

### DESE. 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. 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 contractació es podrà dur a terme sempre amb les limitacions del nombre de places establertes a la plantilla de personal del Pressupost municipal en vigència. El tipus de contracte serà d'àmbit laboral per obra o servei o per complir amb 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, maternitat vacances.

#### **ONZÈ. NORMATIVA APLICABLE**

La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta al que estableixen:

- a. L'article 103 de la Constitució espanyola;
- b. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic;
- c. Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- d. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- e. Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- f. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- g. Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de l'administració pública i procediment administratiu comú.
- h. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions legals vigents de règim local.
- i. Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Porreres, 29/1/2016

**La batlia**

Francisca Mora Veny

