



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PUIGPUNYENT

6620

Bases que han de regir el procés selectiu per a constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal laboral temporal de treballador/a familiar de l'ajuntament de puigpunyent

Primera.- Objecte

1.- L'objecte d'aquesta convocatòria és la de constituir, pel procediment de concurs una borsa de feina de treballadors/es familiars a l'efecte de cobrir possibles vacants, baixes, vacances, permisos, llicències, necessitats urgents de contractació o qualsevol supòsit de contractació com a personal laboral temporal, de conformitat amb l'article 11 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Segona.- Normativa d'aplicació

Aquestes proves selectives es regeixen per la següent normativa:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. (TRLEBEP)
- Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic dels treballadors.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Supletòriament, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, mitjançant el qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la comunitat autònoma de les Illes Balears i per la resta de normativa que sigui d'aplicació.

Tercera.- Requisits dels aspirants

1.- Les persones aspirants hauran de reunir, a la data d'expiració del termini establert per a la presentació sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del TRLEBEP, o estranger amb residència legal a Espanya.
- Tenir complerts 16 anys i no excedir, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent i d'alguna de les titulacions o certificats professionals següents:
 - El títol de FP de grau mitjà en atenció a persones en situació de dependència que estableix el RD 1593/2011, de 4 de novembre.
 - El títol de FP de grau mitjà en atenció sociosanitària que estableix el RD 496/2003, de 2 de maig.
 - El certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària en el domicili, regulat pel RD 1379/2008, d'1 d'agost.
 - El certificat de professionalitat d'auxiliar d'ajuda a domicili (itinerari formatiu regulat pel RD. 331/97 de 7 de març, i atorgat segons la disposició transitòria primera del RD 1506/2003 de 28 de novembre).
 - El certificat d'haver superat un curs amb itinerari formatiu de certificat de professionalitat d'auxiliar d'ajuda a domicili (itinerari formatiu regulat pel RD 331/97 de 7 de març), d'una durada de com a mínim 445 hores.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- Estar en possessió del permís de conduir classe B i vehicle propi.
- No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial. En cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- No tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1 (nivell lllindar), mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent. En cas de no poder acreditar





documentalment els coneixements corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà d'apte o no apte. La durada de l'exercici serà determinat pel tècnic/a de normalització lingüística designat pel president de la Corporació per a la realització de la prova.

2.- 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 en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap 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 de que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta.- Presentació de sol·licituds

1.- Les sol·licituds per prendre part a la convocatòria s'han d'adreçar al Batle, segons el model normalitzat disponible a la pàgina web de l'Ajuntament i s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament (horari de dilluns a divendres de 09:00h a 14:00h i dimarts i dijous de 15:00h a 19:00h) o en qualsevol de les formes establertes a 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 (en endavant LRJPAC), en el termini de **15 dies hàbils** a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

2.- Per se admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants bastarà que manifestin en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

3.- Juntament amb la sol·licitud s'haurà d'acompanyar la següent documentació:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia compulsada del títol exigít per prendre part a la convocatòria
- Fotocòpia compulsada del permís de conduir classe C
- Fotocopia compulsada dels documents que siguin necessaris per la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits de la clàusula setena, juntament amb una relació dels documents que es presenten per ser valorats.
- Resguard de l'ingrés dels drets d'examen establerts a l'apartat següent.
- Fotocopia compulsada del certificat de llengua catalana

4.- S'estableixen uns drets de participació en el concurs de 20,00€, que s'hauran d'ingressar al compte corrent següent: ES68 0487 2079 7620 0000 1899 La presentació del resguard de l'ingrés serà requisit imprescindible per acceptar la sol·licitud.

S'estableix una exempció en el pagament dels drets d'examen en favor d'aquelles persones que es trobin en situació d'atur i acreditin documentalment trobar-se inscrites en el SOIB com a demandants d'ocupació en el moment de presentació de sol·licituds.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament i es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació per a rectificacions, esmenar errades o possibles reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte dels mèrits al·legats però no aportats, ni dels requisits establerts.

2.- La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no se presenten reclamacions.

3.- A la mateixa resolució es fixarà la data i l'hora de realització de la prova específica de llengua catalana, per aquelles persones que no hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat exigít a la base tercera, quedant convocades les persones aspirants per a la realització de l'exercici amb l'exposició de la resolució en el tauler d'anuncis i/o en la pàgina web de l'Ajuntament. La prova serà qualificada d'apte o no apte i implicarà l'eliminació de l'aspirant. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions.

4. Una vegada transcorregut el termini anterior, el Batle dictarà una Resolució declarant aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos, que serà publicada a la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis.

Sisena.- Tribunal Qualificador

1.- El Tribunal Qualificador estarà constituït per quatre persones amb titulació acadèmica igual o superior a la exigida a la convocatòria, designades pel Batle:

- Presidenta del tribunal: la secretària interventora de la corporació
- Suplent: un funcionari de carrera de la corporació.
- Vocal 1: un treballador social designat per la corporació.



Suplent: un treballador social designat per la corporació.

- Vocal 2: una treballadora familiar de la corporació.

Suplent: una treballadora familiar de la corporació.

-Secretari/ària: un funcionari de carrera de la corporació

Suplent: un funcionari de carrera de la corporació

2.- Juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos es farà públic el nom de les persones que composaran el tribunal.

3. Tots els membres del tribunal excepte el secretari/ària tenen veu i vot, i les seves decisions s'adoptaran per majoria simple. En cas d'empat, decidirà el president o presidenta, amb vot de qualitat.

4.- El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el president o presidenta i el secretari o secretària.

5.- Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, comunicant-ho, en el seu cas, a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 28 de la LRJPAC o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. L'actuació del tribunal s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació que li sigui d'aplicació.

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

Setena. Valoració dels mèrits

La puntuació màxima de la fase de concurs és de: **28 punts**

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent.

1.- Experiència professional (fins a 15 punts)

En aquest apartat es valoraran:

- a) els serveis prestats en l'Administració Local i que estiguin relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, similar, o superior, a raó de 0,125 punts per mes de serveis prestats
- b) els serveis prestats en qualsevol altre Administració Pública d'àmbit estatal o autonòmic, i que estiguin relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, similar, o superior, a raó de 0,080 punts per mes treballat.
- c) els serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada, directament relacionats amb el lloc de feina objecte de les presents bases, a raó de 0,060 punts per mes treballat.

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual han de constar: el lapse temporal de prestació, la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral fix o temporal). A aquest certificat s'haurà d'acompanyar informe de vida laboral, a efectes d'apreciar hipotètic coeficient de parcialitat sobre la jornada habitual de l'Administració on s'hagin prestat els serveis adduïts.

Els serveis prestats en l'àmbit privat s'acreditaran mitjançant 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.

2) Coneixements de la llengua catalana (fins a 2 punts):

Aquest apartat serà valorat segons el barem:

Certificat nivell B2	0,5 punts.
Certificat nivell C1	1 punt.
Certificat nivell C2	1,5 punts.
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu	0,5 punts.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

**3) Accions formatives (fins a 8 punts):**

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els cursos en matèria d'igualtat.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valorarà a raó de 10 hores de durada.

Aquest apartat serà valorat segons el barem:

- a) 0'15 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 3 punts.
- b) 0'25 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 3 punts.
- c) 0'35 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat acrediti la participació. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides. La puntuació màxima per curs serà de 2 punts.

4) Entrevista personal (5 punts):

El tribunal durà a terme una entrevista per valorar la idoneïtat del perfil de la persona aspirant envers el lloc de feina.

Vuitena.- Resolució del concurs

- 1.- L'ordre de classificació definitiva es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en els apartats anteriors.
- 2.- En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "experiència professional" i, si persisteix, es resoldrà per sorteig.
- 3.- Un cop determinades les valoracions i puntuats els mèrits al·legats, el tribunal farà pública la relació provisional de les persones que hagin resultat aptes per a formar part de la borsa, ordenades segons la puntuació total obtinguda, de major a menor.
- 2.- Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis en la pàgina web de l'Ajuntament i les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del següent al de la publicació, per efectuar reclamacions o observacions que es considerin oportunes contra l'esmentada llista.
- 3.- Resoltes les reclamacions pel tribunal, s'eleva al Batle la proposta definitiva d'aspirants per ordre de puntuació, amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, a les contractacions que siguin convenients.
- 4.- La resolució de constitució de la borsa s'ha de publicar en el BOIB, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Desena.- Funcionament de la borsa de treball

- 1.- Quan sigui necessari acudir a la borsa de treball, s'oferirà als aspirants per ordre estricte de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.
- 2.- A aquest efecte, l'Ajuntament es posarà en contacte amb la persona seleccionada mitjançant el correu electrònic facilitat en la sol·licitud, comunicant el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball.
- 3.- La persona proposada per la contractació haurà de manifestar, pel mateix mitjà, el seu interès o no amb la proposta de contractació dins el termini dels dos dies hàbils posteriors al de l'enviament per part de l'Ajuntament del correu electrònic.
- 4.- Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament a la contractació, no respon al correu enviat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclòs de la borsa de feina i s'avisarà al següent de la llista.
- 5.- No obstant l'apartat anterior, no s'exclourà de la borsa a aquelles persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita i que al·leguin i justifiquin documentalment en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'enviament per correu electrònic de la proposta de



nomenament, la concurrència d'alguna de les circumstàncies establerts a l'article 5.5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment per a la selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sempre en termes referits a l'Ajuntament de Puigpunyent.

6.- Quan la persona seleccionada cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball corresponent amb el mateix ordre de prelación que tenia.

Onzena.- Presentació de documents i contractació

1.- L'aspirant seleccionat i que hagi donat la seva conformitat a la contractació haurà de presentar, en el termini màxim de tres hàbils a comptar des de l'endemà a què manifesti la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini per presentar les sol·licituds:

- a. Fotocopia compulsada del títol acadèmic exigint en les bases o certificat acadèmic 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.
- b. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- c. Declaració jurada o promesa de 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 cap pensió de jubilació, retir o orfandat.
- d. Declaració de si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, per tal de que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- e. Declaració jurada o promesa de no tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina.

2.- Si no es presenta la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser contractades i quedaran anul·lades totes les actuacions anteriors, amb exclusió de la borsa, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

3.- Una vegada presentats els documents dins el termini establert, el Batle efectuarà la contractació de la persona proposada i haurà d'incorporar-se al lloc de treball en el termini màxim de tres dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació de la contractació.

Dotzena.- Vigència de la borsa

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació de la resolució de constitució al BOIB. Un cop transcorregut aquest període, la borsa perdrà la seva vigència i no es podrà reactivar.

Tretzena.- Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament de Puigpunyent (www.puigpunyent.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En el no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra la convocatòria i les bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

Puigpunyent, 02 de juny de 2016

El Batle

Gabriel Ferrà Martorell





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

....., major d'edat, amb DNI núm., domicili a efectes de notificacions i comunicacions en....., i telèfon núm., correu electrònic

EXPOSA:

1. - Que he tingut coneixement de la convocatòria i bases del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal de treballador/a familiar de l'Ajuntament de Puigpunyent, les quals han estat publicades en BOIB núm. de data
2. - Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la Base Tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Fotocòpia autenticada del DNI.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a la convocatòria
- Fotocòpia compulsada del permís de conduir B.
- Resguard de l'ingrés dels drets de participació o certificat emès pel SOIB que acrediti estar inscrit com a persona desocupada.
- Fotocòpia compulsada del certificat de llengua catalana
- Declaració jurada o promesa de no tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina.
- Documents acreditatius dels mèrits: fotocòpia compulsada dels documents que siguin necessaris per la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits de la clàusula setena.

Per tot l'exposat,

SOL·LICITO:

Ser admès i poder prendre part en el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal de treballador/a familiar de l'Ajuntament de Puigpunyent.

Puigpunyent, ____ de _____ 2016

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPUNYENT

