



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE BUNYOLA

6958

Bases específiques que regiran la convocatòria de les proves selectives per a conformar un borsí d'interins de treballadors/es familiars per tal de cobrir places vacants i contractacions per substitució dins aquesta categoria professional

Mitjançant acord de Junta de Govern Local, adoptat en sessió ordinària de data 15 de juny de 2017, es va aprovar la convocatòria de les proves selectives per a conformar un borsí d'interins de treballador/es familiars per tal de cobrir vacants i contractacions per substitució que es puguin donar dins aquesta categoria professional.

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE LES PROVES SELECTIVES PER A CONFORMAR UN BORSÍ D'INTERINS DE TREBALLADORS/ES FAMILIARS PER TAL DE COBRIR PLACES VACANTS I CONTRACTACIONS PER SUBSTITUCIÓ DINS AQUESTA CATEGORIA PROFESSIONAL

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de Treballador/a familiar amb caràcter laboral temporal, per cobrir les places vacants, necessitats o substitucions a la plantilla d'aquest Ajuntament.

Les bases que es detallen a continuació s'han de regir conforme amb els termes establerts al Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Real decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; la Llei 30/1984, de 2 d'agost; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març; l'Estat dels Treballadors i resta de normativa laboral aplicable vigent.

2. El procediment de selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública i consistirà en el concurs de mèrits que es detallen a l'annex I d'aquesta convocatòria.

3. L'ordre de prelación de la borsa de treball restarà determinat per la qualificació obtinguda al procés selectiu. En el cas que es produeixin empats, aquests es resoldran atenent successivament els criteris següents:

Primera: Majors de 45 anys

Segona: Major puntuació obtinguda quant a cursos de formació.

SEGONA.- Funcions de la plaça

- Col·laborar en la planificació i coordinació dels casos assistencials amb l'equip de professionals, identificant les necessitats de la persona assistida, garantint-ne la cobertura en l'àmbit físic, psíquic i social i en aspectes concrets, com ara alimentació, higiene, sanitaris i administratius. Les funcions específiques aniran relacionades amb:

- Intervencions de caràcter preventives
- Intervencions de caràcter assistencial
- Intervencions de caràcter educatiu
- Intervencions de caràcter rehabilitador
- Intervencions de suport psicosocial
- Intervencions de caràcter domèstic
- Intervencions d'atenció a persones amb manca d'autonomia personal, amb dificultats de desenvolupament o amb problemes familiars especials.

- Col·laborar i donar suport als Serveis Socials, pel que fa a les seves funcions, supòsits i feines del departament dins l'àmbit de les funcions de l'oferta laboral de la borsa objecte de la present.

TERCERA.- Requisits dels aspirants

Per ser admeses al procés selectiu, les persones interessades, en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds, han de reunir els



següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert a l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Real decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.
- b) Tenir 18 anys complits i, en tot cas, no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, el dia en què finalitzi el termini d'admissió de sol·licituds.
- c) Estar en possessió de la titulació de Graduat Escolar o equivalent, a més del títol d'auxiliar d'Ajuda a domicili o Treballador Familiar que hagin acreditat 445 hores de formació (segons l'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) o el Certificat de Qualificació Professional d'atenció sociosanitària a persones dependents en el domicili o el títol de Tècnic en Atenció sociosanitària (Formació Professional de Grau Mig).
- d) No haver estat separat del servei de cap de les administracions públiques mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública, d'acord amb el que disposa la lletra (a) d'aquesta base.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica amb l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les places ofertes.
- f) Currículum vitae: s'han de presentar les titulacions i/o certificacions efectivament presentades dels mèrits a valorar, en forma d'original o fotocòpia acarada. Els mèrits es podran acurar en el moment del registre de la sol·licitud, si s'aporten fotocòpies dels originals.
- g) Disposar de carnet de conduir B1, i vehicle propi.
- h) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell A2. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:
 - * 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 que la convocatòria quedi deserta per no tenir el requisit de català nivell A2, es podrà realitzar una prova substitutòria per l'Ajuntament.

QUARTA.- Sol·licituds

1. Les persones interessades a participar en el concurs han de presentar una sol·licitud (model ANNEX II de les presents bases) per a la borsa convocada mitjançant les aquestes bases.
2. Les sol·licituds s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de Bunyola o conforme disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions. La sol·licitud s'ha de registrar i la documentació que s'hi adjunti ha d'anar segellada.
3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).
4. 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 acarada dels requisits exigits a la base 3 de les presents.
 - c) Original o fotocòpia acarada dels mèrits al·legats.

CINQUENA.- Admissió dels aspirants

1. Un cop finalitzat el termini per a la presentació de sol·licituds, el Batle dictarà una resolució que declararà aprovada la llista provisional de persones adeses i excloses, la qual s'exposarà al tauló d'edictes de l'Ajuntament de Bunyola i a la pàgina web municipal (www.ajbunyola.net).
2. Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de 5 dies naturals, comptadors des de l'endemà de dita publicació, per esmenar o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que si no es compleix el requeriment es tindrà per no presentada la sol·licitud.
3. Una vegada finalitzat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i en cas de que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta s'eleva a definitiva a partir de l'endemà d'haver expirat el termini de reclamacions, sense necessitat d'haver de dictar-se una nova resolució ni publicació.
4. A la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal,



indicant el lloc, dia i hora de la seva constitució, així com el lloc, dia i hora per a la valoració de mèrits.

6. Contra aquesta resolució, l'esmentada al punt anterior, es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició davant el batle president, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat (article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions) o recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que disposen 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.

SISENA.- Tribunals de valoració

D'acord amb l'article 60 del text Refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, els òrgans de selecció s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat dels seus membres.

El tribunal serà sempre a títol individual, impeditint qualsevol delegació en un representat.

El tribunal estarà constituït per:

President/a, dos vocals, un dels quals serà el Treballador/a social i el/la Secretària de la Corporació local.

Suplent.- Per a cada un dels membres del Tribunal es podran designar suplents.

El tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que s'hauran de fer públics amb anterioritat a les proves en què hagin de participar, i que podran actuar amb veu però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, del secretari i de, almenys, la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal se substantiarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que puguin sorgir amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com sobre com cal actuar en els casos no prevists dins les bases, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SETENA.- Procediment selectiu

La selecció constarà de la valoració dels mèrits acreditats.

1. Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex I, i que s'estructura en dos blocs: experiència professional i formació.

2. Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o fotocòpia acarada de la documentació següent:

I. Experiència professional:

- a) Serveis prestats a l'Administració mitjançant un certificat lliurat per l'administració pública que correspongui.
- b) Treballs realitzats en empreses públiques o privades: certificat de 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 acarada.

II. Formació

- Coneixements orals i escrits de català:
 - a) Presentant una fotocòpia acarada de certificats expedits per l'Institut Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català.
- Coneixements de llengües estrangeres: anglès i alemany.
 - a) Mitjançant certificat expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent segons en el Marc Europeu Comú de Referència.
- Cursos, seminaris, etc.
 - a) Certificat o diploma oficial acreditatiu expedit per les Institucions públiques, sindicats o d'altres certificats homologats.

Els mèrits s'acreditaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits indicats en el termini assenyalat suposarà que aquests mèrits no es valorin a la fase de concurs.



A l'efecte previst en la base 1.3 per al cas que es produeixin empats, les circumstàncies que s'hi enumeren s'hauran d'acreditar en el moment en què es presenti la sol·licitud.

VUITENA.- Resolució convocatòria

1. Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació al tauló d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (www.ajbunyola.net). Aquesta relació serà elevada al President de la Corporació, que ordenarà la formalització del corresponent contracte quan sigui necessari.

NOVENA.- Adjudicació

1. 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.

2. Les persones interessades tenen l'obligació d'incorporar-se en la data que es resolgui. L'Ajuntament de Bunyola es compromet a notificar la data d'inici amb 2 dies d'antelació. Dita notificació es pot fer amb mitjans telefònics i/o telemàtics.

3. El fet de no incorporar-se al lloc de treball adjudicat dins el termini previst, sense causa justificada, o la renúncia al nomenament ofert, implicaran que la persona afectada sigui exclosa de la borsa corresponent, tret que hi concorri alguna de les circumstàncies següents, oportunament justificada. Si es troba en alguns d'aquests supòsits, la persona conservarà el seu lloc a la borsa i es s'oferirà el lloc de feina a la següent persona, segons l'ordre de prelación.

- a) Període d'embaràs, maternitat o situacions assimilades.
- b) Malaltia.
- c) Estar treballant a l'administració pública en el moment en que es reb la telefonada.

En el supòsits exposats, s'haurà de presentar el justificant corresponent en un termini no superior a cinc dies hàbils.

DESENA.- Vigència de la borsa

La borsa serà vigent durant el termini màxim de tres (3) anys. Aquesta borsa anul·la de forma immediata la borsa anterior.

ONZENA.- Forma de contractació

12.1 La contractació es podrà dur a terme amb les limitacions del nombre de places establertes a la plantilla de personal del Pressupost municipal en vigència.

12.2 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, etc.

DOTZENA.- Norma final

La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta a la normativa següent:

- a) L'article 103 de la Constitució Espanyola.
- b) Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.
- c) Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat de les Illes Balears.
- d) Llei Orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- e) Llei 7/1985, de 26 de novembre, de règim jurídic de l'administració pública i procediment administratiu comú.
- f) Reial Decret legislatiu 781/1968, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions legals vigents de règim local.
- g) Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

Quant a titulació:

- a) Reial Decret 331/1997, de 7 de març, pel qual s'estableix el certificat de professionalitat de l'ocupació d'auxiliar d'ajuda a domicili.
- b) Reial Decret 295/2004, de 20 de febrer, pel qual s'estableixen determinades qualificacions professionals que s'inclouen en el Catàleg nacional de qualificacions professionals, així com els seus corresponents mòduls formatius que s'incorporen al Catàleg modular de formació professional.
- c) Reial Decret 1379/2008, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen dos certificats de professionalitat de la família professional Serveis socioculturals i a la comunitat que s'inclouen en el Repertori Nacional de certificats de professionalitat.
- d) Decret 48/2011, de 13 de maig, pel qual s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació dels serveis socials





comunitaris bàsics, de la Conselleria d'Afers Socials, Promoció i Immigració del Govern de les Illes Balears.

e) Decret 86/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones amb discapacitat, i es regulen els requisits d'autorització i acreditació dels serveis residencials de caràcter suprainssular per a aquests sectors de població.

ANNEX I. BAREM DE MÈRITS

FORMACIÓ I IDIOMES Màx. 3,5 punts	Cursos de formació, seminaris, congressos i jornades impartits per institucions públiques, sindicats o homologats que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir	Fins a 10 hores	0,10 punts
		Més de 10 hores fins a 20 hores	0,20 punts
		Més de 20 hores fins a 30 hores	0,30 punts
		Més de 30 hores fins a 40 hores	0,40 punts
		Més de 40 hores fins a 60 hores	0,50 punts
		Més de 60 hores	0,60 punts
	Diplomes o títols oficials o homologats directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir	Fins a 250 hores	1 punt
		Més de 250 hores fins a 500 hores	2 punts
		Més de 500 hores	3 punts
	Coneixements orals i escrits de català *Es valorarà només el títol superior.	Nivell B2	1,5 punts
		Nivell C1	1,75 punts
		Nivell C2	2 punts
	Coneixements orals i escrits d'anglès i alemany * Es valorarà només el títol superior.	Nivell A2	0,20 punts
		Nivell B1	0,30 punts
		Nivell B2	0,40 punts
		Nivell C1	0,50 punts
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (Màxim 3,5 punts)	Serveis prestats a qualsevol de les administracions públiques a l'àrea de Serveis Socials en un lloc de treball directament relacionat amb la plaça oferta	0,10 per mes treballat	
	Serveis prestats a l'empresa privada en un lloc de treball directament relacionat amb la plaça oferta	0,08 per mes treballat	

ANNEX II. MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i cognoms: _____

Núm. de DNI/NIE: _____

Domicili: _____

Telèfon: _____

Adreça de correu electrònic: _____

MANIFEST:

Primer.- Que compleixo i accepto totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me al concurs per formar part d'una borsa de treball de **TREBALLADOR/A FAMILIAR** de l'Ajuntament de Capdepera (Illes Balears).

Segon.- Que DECLAR SOTA JURAMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no em trobo en situació d'inhabilitació per poder exercir les Funcions públiques.

SOL·LICIT:

Ser acceptat/da per l'esmentada convocatòria.

Adjunt la següent documentació:

- Fotocòpia acarada del DNI
- Fotocòpia acarada de la titulació exigida
- Documentació acreditativa dels coneixements de la llengua catalana nivell A2
- Documentació acreditativa del mèrits
- Currículum vitae.
- Carnet de conduir B1.

