

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

1448

Exp 3242/2019, Edicte procés de selecció d'aspirants per formar part d'una borsa de professionals de la categoria de treball familiar per poder ser contractats, si és procedent, en règim laboral temporal per raons de necessitat i urgència

Expedient núm. 3242/2019

Assumpte: Procés de selecció d'aspirants per formar part d'una borsa de professionals de la categoria de treball familiar per poder ser contractats, si és procedent, en règim laboral temporal per raons de necessitat i urgència

Emissora: RCS

Fem públic que per Decret 2020-0162, de data 28/01/2020, signat per la regidora delegada de Personal, s'ha resolt en la part suficient el que segueix: '[...] Publicar la convocatòria i les bases reguladores d'aquesta en el BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alaior, a la seu electrònica i al portal de transparència [...]'. Les bases, que es poden descarregar de la seu electrònica <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i del portal de transparència a l'enllaç <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/6cb447c1-027b-4333-9296-d1fc50f649d5/>, diuen literalment:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PROFESSIONALS DE LA CATEGORIA DE TREBALL FAMILIAR, PER PODER SER CONTRACTATS, SI ÉS PROCEDENT, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL PER RAONS DE NECESSITAT I URGÈNCIA

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de professionals de la categoria laboral de treball familiar per formar part d'una borsa per tal de poder ser contractats, quan sigui procedent, en règim laboral temporal, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits prevists en la legislació corresponent per poder recórrer a la contractació laboral temporal en l'àmbit de l'Administració pública.

La contractació temporal, si és procedent, es realitzarà en règim de dret laboral, categoria treball familiar, d'acord amb el que preveu l'article 15 del vigent RDLEG 2/2015, de 23 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors i normativa de desplegament, per als contractes de durada determinada; tot això, tenint en compte les restriccions de contractació que puguin imposar les lleis de pressuposts generals (o qualsevol altra norma d'aplicació) que siguin vigents en el moment de concertar el contracte eventual.

S'estableix com a sistema de selecció el concurs de mèrits amb entrevista personal, a fi de seleccionar el personal d'una manera ràpida i àgil, el qual es regirà per aquestes bases.

2. Funcions dels professionals a seleccionar

Les funcions bàsiques i les tasques principals a realitzar consisteixen, entre altres, en les següents:

- Atendre, als seus domicilis, persones que es troben en situació de discapacitat física i/o psíquica, persones majors, famílies desestructurades, etc.
- Realitzar tasques educatives, preventives, socialitzadores i assistencials en l'àmbit familiar i procurar-los un major benestar personal i social, d'acord amb les directrius dels superiors jeràrquics de la persona contractada en la categoria de treball familiar.
- Qualsevol altra que sigui pròpia de la categoria de treball familiar.
- Es requereix disposar del permís de conduir tipus B per poder desplaçar-se als domicilis on s'han de realitzar les funcions de referència.



3. Condicions d'admissió de les persones aspirants

Les persones interessades a participar en aquest procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents, d'acord amb l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions corresponents al lloc de treball.
Per participar en el procediment, n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració jurada de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
En cas que la persona aspirant hagi estat seleccionada per formar part de la borsa i sigui cridada per ser contractada temporalment per necessitats dels serveis municipals, haurà de presentar, prèviament a la seva contractació, una declaració responsable de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball, i dins del termini màxim de 3 dies hàbils des de la crida, haurà de presentar un certificat mèdic oficial acreditatiu que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir a la contractació en règim laboral temporal que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar a la següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelación que pertochi. Per altra banda, les persones aspirants amb discapacitat han d'acreditar els requisits d'estar afectades per discapacitat en grau igual o superior al 33 % i que aquesta és compatible amb les funcions pròpies de la categoria de treball familiar, mitjançant un certificat que ha de ser expedit pels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al lloc a què aspira la persona candidata.
3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de divuit anys, és necessari el consentiment dels pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tenguin al seu càrrec.
4. No haver estat separat/ada 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'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
5. Estar en possessió de la titulació de graduat en ESO (o equivalent) i del títol de treball familiar de 445 hores, del cicle formatiu d'auxiliar de geriatría o d'auxiliar de clínica o d'un cicle formatiu de grau mitjà de tècnic d'atenció sociosanitària, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data de presentació d'instàncies. En el cas de les titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins del termini de presentació de la sol·licitud.
7. Disposar del permís de conduir classe B.
8. Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
9. Disponibilitat per incorporar-se, si escau, immediatament rere una crida de feina.
10. Haver abonat els drets d'examen (10 €), d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOIB núm. 129 de 25/09/2014). Aquests es pagaran mitjançant ingress en el compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670, indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte 'Prova selectiva borsa cat. treball familiar' o mitjançant autoliquidació en línia a través de la carpeta ciutadana <https://www.carpetaciudadana.org/web/contingut.aspxIdPub=12310&Con=Conexion004&IDIOMA=1> apartat «Concepte a pagar», tribut «Taxa expedició de documents administratius» i en el desplegable del qual «Tarifa» trobareu «Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament». Això no obstant, estaran exemptes de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites en l'atur.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el present procés de selecció s'adreçaran a la Batlia i es presentaran directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior (carrer Major, núm. 11) en horari de 8.00 a 14.30, de dilluns a divendres, o bé a la resta d'oficines públiques que assenyalen l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.



En cas de fer servir l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament d'Alaior, s'haurà de remetre una còpia de la instància presentada al fax número 971 37 29 58 i dirigit al Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds, per raons d'urgència i necessitat, serà de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica municipal <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i al portal de transparència municipal <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/6cb447c1-027b-4333-9296-d1fc50f649d5/>

S'hauran d'haver abonats els drets d'examen per aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOIB 129, de 25/09/2014).

En les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model dels annexos 1 i 2 que es podran descarregar a l'adreça <https://alaior.sedelectronica.es/catalog/t/4988e9c4-1dad-4a9c-99e1-4ce7a12d63d7> es farà constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- (I) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat Social.
- (II) Còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o d'estar incurs/a en una causa d'exempció del pagament (targeta d'atur).
- (III) Els annexos 1 i 2 degudament formalitzats, que es podran descarregar a l'adreça <https://alaior.sedelectronica.es/catalog/t/4988e9c4-1dad-4a9c-99e1-4ce7a12d63d7>
- (IV) Còpia del títol o del resguard d'haver abonats els drets per a l'expedició del/s títol/s exigits per formar part de la convocatòria (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de la presentació de sol·licituds).
- (V) Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B1 o bé sol·licitud de voler sotmetre's a la prova del nivell corresponent.
- (VI) Còpia del permís de conduir tipus B.
- (VII) En cas que la persona aspirant pateixi una discapacitat igual o superior al 33% serà necessari presentar un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al cos de la borsa a la qual la persona candidata aspira, el qual ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant -si correspon a judici de l'Administració- les adaptacions necessàries del lloc de treball.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a l'efecte d'autenticar-lo.

El document nacional d'identitat i la inscripció de la persona a l'atur (per a exempció de pagament taxa), en format document electrònic, seran comprovats d'ofici per l'Ajuntament mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa. En cas que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir aquests documents o informació, podrà sol·licitar-ne novament a la persona interessada l'aportació.

5. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, la regidora delegada de Personal dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament formalitzada i la documentació exigida en la base 4 de la present convocatòria.

En aquesta resolució, s'hi farà constar el nom i els cognoms de les persones aspirants i quatre xifres numèriques aleatòries corresponents al seu número de DNI (DA 7a de la LOPDPiGDD). També s'hi farà constar si han de fer la prova de català o si l'acrediten, i si han estat admeses a la convocatòria o bé la causa de la no admissió. S'indicarà també el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, la data i l'hora en què tindran lloc les proves.

Així mateix, la resolució esmentada es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i al portal de transparència <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/6cb447c1-027b-4333-9296-d1fc50f649d5/>, tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la regidora delegada de Personal mitjançant una resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de cap resolució expressa ni cap nova publicació.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït pels membres següents:

President/a: un empleat o empleada laboral fixa de l'Administració local amb titulació de nivell igual o superior a l'exigida per accedir a la convocatòria.

Vocals: dos empleats laborals fixos de l'Administració local, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria, que podran ser, o no, de la mateixa corporació, i seran designats per l'autoritat competent municipal.

Secretari/ària: un funcionari o funcionària de carrera, designat per l'Ajuntament, del subgrup de titulació C2 o superior, que actuarà sense veu ni vot.

Així mateix, es podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialista per a les proves, quan s'estimi necessari, el qual tindrà veu però no vot.

L'assessora especialista per a la prova de coneixements de llengua catalana serà Soledat Florit Juaneda, assessora lingüística municipal, o bé la persona que la substitueixi.

Hi podrà assistir un observador o observadora designat pel comitè de personal laboral les funcions del qual seran observar el desenvolupament normal del procés selectiu, i no tindrà ni veu ni vot.

Cada membre del tribunal tindrà el suplent corresponent amb la finalitat de cobrir les possibles absències.

El tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

El tribunal adoptarà les decisions per majoria simple, convocarà els aspirants a les proves i a l'entrevista personal, i proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, per ordre decreixent, de major a menor puntuació obtinguda.

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

Els membres del tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar en la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com el que s'hagi de fer en els casos no prevists, seran resoltes pel tribunal per majoria.

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

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà de dues fases:

Fase 1. Concurs

Fase 2. Entrevista personal

7.1. Fase 1. Concurs - valoració de mèrits

Consisteix a valorar els mèrits acreditats documentalment en la forma adient (originals o còpies autèntiques), justificats dins del termini previst per a la presentació d'instàncies per participar en aquest procediment selectiu.

En el barem de mèrits es tindrà en compte el següent:

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 19,75 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques) per tal de poder ser valorats.

7.1.1. Experiència professional (puntuació màxima: 15 punts)

(i) Experiència professional a l'Administració pública exercint funcions en la categoria de treball familiar. La puntuació s'obindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, o certificat de serveis prestats, dividit per 30.



(ii) Experiència professional en el sector privat exercint funcions com a professional en la categoria de treball familiar. La puntuació s'obtindrà a raó de 0,075 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, o certificat de serveis prestats, dividit per 30.

S'acreditarà mitjançant l'informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat del contracte de treball, nomenament com a personal funcionari, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'haurà d'expressar la data d'inici, la data de finalització de la relació laboral, la categoria i/o el lloc de treball.

Aquests documents hauran de ser presentats en original o còpia autèntica. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers, els certificats o documents esmentats en el paràgraf anterior, que comportin a més la inclusió en el règim general de la Seguretat Social.

7.1.2. Formació (total puntuació màxima: 3 punts)

7.1.2.1. Cursos i curssets de formació que tenguin interès directe per al lloc de treball o relacionats amb l'àmbit de l'atenció sociosanitària, i d'acord amb el barem següent:

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,010 punts per cada hora de curs fins a un màxim de 2 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,020 per cada hora de curs fins a un màxim de 3 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor, que haurà d'incloure expressament les hores de durada (en original o còpia autèntica).

7.1.3. Coneixements de la llengua catalana (puntuació màxima, 0,75 punts). Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balears, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell B2: 0,50 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,75 punts

Només es valorarà el certificat del nivell superior. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

7.1.4. Coneixements de la llengua anglesa (puntuació màxima, 1 punt): s'ha d'acreditar mitjançant títol o certificat emès per organisme amb reconeixement oficial:

- Grau bàsic (nivells A del Marc europeu): 0,25 punts
- Grau intermedi (nivells B del Marc europeu): 0,60 punts
- Grau avançat (nivells C del Marc europeu): 1 punt

Només es valorarà el certificat de nivell superior.

7.2. Fase 2. Entrevista personal (es valorarà fins a un màxim de 5 punts)

El tribunal convocarà els aspirants a una entrevista personal per tractar sobre els aspectes curriculars i la seva adequació o aportació al lloc de treball assenyalat. La no presentació implica renúncia a la sol·licitud del lloc de treball i a la participació en el procés de selecció.

8. Puntuació final

La puntuació final, amb vista a fixar els aspirants que superin el procés selectiu, vindrà determinada per la suma del 80 % de la puntuació obtinguda en la fase de concurs i del 20 % de la puntuació obtinguda en l'entrevista, d'acord amb la fórmula següent:

$$\text{Resultat} = (80 \% C) + (20 \% E)$$

C = concurs
E = entrevista

9. Relació d'aprovals

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al portal de transparència la relació provisional d'aprovals per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants hi podran formular al·legacions. Passat aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions, aquesta llista provisional d'aspirants passarà a ser definitiva, sent

aquesta última la que elevarà el tribunal a la Regidoria delegada de Personal perquè acordi la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que han superat el procés selectiu i segons ordre de major a menor puntuació.

10. Normes generals i recursos

El règim d'impugnació de la convocatòria i les bases del procediment selectiu, així com les resolucions i la resta d'actes administratius que s'adoptin en execució d'aquesta es regeix pel previst al respecte per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11. Constitució de la borsa de treball i sistema de crides

La borsa es declararà constituïda per mitjà d'una resolució d'Alcaldia o de la regidoria delegada. Les persones aspirants que hagin estat seleccionades per formar-ne part i siguin cridades per ser contractades temporalment per necessitats dels serveis municipals, hauran de presentar prèviament a la seva contractació una declaració responsable de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball, i dins el termini màxim de 3 dies hàbils des de la crida hauran de presentar un certificat mèdic oficial acreditatiu que compten amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir a la contractació en règim laboral temporal que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar el o la següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertoqui.

Les persones que dins d'aquest termini no presentin la documentació requerida o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria perdran el dret de formar part de la borsa de treball i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància.

Els qui tinguin la condició de funcionaris o empleats contractats laboralment a l'Ajuntament d'Alaior estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per al seu nomenament o contracte anterior.

12. Borsa de treball, funcionament i vigència de la borsa

Els aspirants que hagin aprovat els exercicis constituïran una borsa de treball de personal de la categoria de treball familiar en aquest Ajuntament i podran ser cridats per ser contractats temporalment, quan sigui procedent, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa, per qualsevol de les causes previstes en la legislació corresponent.

12.1. Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa es poden trobar en situació de ser cridades, si fos procedent, per ser contractades en règim laboral temporal.

Quan l'Ajuntament tenguí la necessitat de contractar una persona de la categoria de treball familiar, cridarà la persona aspirant de la borsa d'acord amb l'ordre que correspongui.

Si la persona interessada no presenta la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, manifestant la seva disposició a incorporar-se a la feina en el termini indicat pel servei de gestió del personal funcionari, s'entendrà que hi renuncia.

12.1.1 Les persones que hagin renunciat, de manera expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior, passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball, i així successivament, fins que una nova borsa de treball derogui la present, excepte si es troben en les situacions següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o 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.
- Quan s'estigui prestant serveis en un lloc de treball de qualsevol administració pública, com a funcionària o funcionari interí en un altre cos, o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix; o bé quan s'estiguin prestant serveis com a funcionària o funcionari de carrera de qualsevol altra administració pública i no es pugui acollir, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- Per patir malaltia o incapacitat laboral temporal.

Les persones que renunciïn a un lloc de treball i es trobin en alguna de les situacions descrites anteriorment, quedaran en el mateix ordre de puntuació obtingut en el moment en què es va constituir la borsa. Aquestes situacions s'hauran de justificar documentalment en el moment de la crida, ja que en cas contrari es passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Les persones que renunciïn a un lloc ja ocupat interinament o bé quan no compleixin amb el deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en el termini indicat, seran automàticament excloses de la borsa, excepte en els supòsits descrits en aquest punt.

12.2. Vigència de la borsa

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de 3 anys, si bé es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu al respecte. La nova borsa que es constitueixi anul·larà l'anterior.

Annex 1 SOL·LICITUD

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF: Adreça:
Codi postal: Municipi:
Província:, Núm. expedient: Telèfon fix: Telèfon mòbil:, @
de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: () Notificació en paper () * Notificació telemàtica a l'@:

* Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4>).

3. DECLAR:

Que reunes les condicions exigides per ingressar a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu:

- Que no he estat separat/ada o acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trobo inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- Que tenc coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per a l'ingrés en l'Administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès/esa a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

- () Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 2).
- () Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.).
- () Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament d'aquesta (targeta atur).
- () Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès) i/o, segons el cas, títol de treball familiar de 445 hores, i/o homologació del MEC de la titulació estrangera corresponent.
- () Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B1.
- () Còpia del permís de conduir tipus B.

* En cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, se sol·licitarà a l'aspirant el document original per acarar-lo.





6. **NO*** autoritz l'Ajuntament d'Alaior a consultar a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa la documentació de què som titular —document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria, inscripció a l'atur (per a exempció de pagament de la taxa)— en format de document electrònic.

* En cas de no voler que l'Administració comprovi d'ofici la documentació relacionada, haureu de marcar la casella amb una creu. Recordau que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament la documentació en paper a l'Ajuntament. En tot cas serà necessari aportar el títol de treball familiar de 445 hores.

7. INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal, heu d'indicar expressament:

que se us ha informat que aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

- Responsable: Ajuntament d'Alaior.
- Finalitat principal: tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
- Legitimació: compliment d'una missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics conferits al responsable del tractament (art. 55 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant RD 5/2015, de 30 d'octubre).
- Drets: teniu dret a accedir a les dades i a rectificar-les i suprimir-les, així com a qualsevol altre dret que us correspongui d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Alaior, d de 20....

SR. BATLE PRESIDENT

Annex 2
AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF:
 Adreça: Codi postal: Municipi:
 Província: Núm. expedient: Telèfon fix:
 Telèfon mòbil:, @ de contacte:

A continuació, relacion els mèrits que s'han de puntuar per a aquesta convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el que disposen les bases**.

• Base 7.1.1. Experiència professional (puntuació màxima possible, 15 punts)**

<i>Pàg. Adm./empresa</i>	<i>Especialitat</i>	<i>Data inici</i>	<i>Data fi</i>	<i>Puntuació</i>
1.....				
2.....				
3.....				
4.....				
[...]				

• Base 7.1.2: Formació (puntuació màxima possible, 3 punts)**

<i>Pàg. Organisme impartidor</i>	<i>Títol</i>	<i>Any finalització</i>	<i>Puntuació</i>
1.....			
2.....			
3.....			
4.....			
[...]			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/19/1053709





• **Base 7.1.3. Coneixement llengua catalana** (puntuació màxima possible, 0,75 punt)**

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

- 1.
- 2.
- [...]

• **Base 7.1.4. Coneixements de llengua anglesa** (puntuació màxima possible, 1 punt)**

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

- 1.
- 2.
- [...]

- (i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tengui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.
- (ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.
- (iii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Alaior, d..... de 20....

SR. BATLE PRESIDENT»

Contra aquestes bases -que esgoten la via administrativa- es pot interposar alternativament un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del present anunci davant l'òrgan que l'adoptat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació [de l'acord/de la resolució], d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar un recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa del recurs de reposició o se'n produeixi la desestimació per silenci. Tot això, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

Alaior, 4 de febrer de 2020

La regidora delegada
Maria Antònia Pons Mascaró

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/19/1053709

