



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAMPANET

6576

Bases reguladores del procés selectiu per la creació, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, d'una borsa de treballadors familiar

Fent públic que mitjançant Decret de Batlia núm. 2024/0073 de data 03/07/2024, s'ha aprovat la convocatòria i les següents Bases reguladores del procés selectiu per la creació, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, d'una borsa de treballadors familiar a l' Ajuntament de Campanet

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER LA CREACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR FAMILIAR, A L'AJUNTAMENT DE CAMPANET, les quals s'exposen a continuació.

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria per procediment de concurs, és la creació d'una **borsa de treball de Treballador Familiar** per la cobertura de vacants i substitucions que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament de Campanet.

Aquestes bases es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i al Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, i el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Campanet (*BOIB núm. 12 de 26/01/2012*) així com la resta de normativa laboral aplicable.

La convocatòria es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Campanet (<https://campanet.sedelectronica.es>), a la pàgina web de l'entitat (<https://ajcampanet.net/ca>) i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), sent la data de publicació del BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Base segona. Requisits dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir en la data de publicació d'aquestes bases al BOIB, durant tot el procés selectiu i durant l'execució de les tasques pròpies del lloc de feina, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, d'acord amb la legislació vigent. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que haurà de ser aportat juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques. No obstant això, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, haurà de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56. 1de la Llei 7/2007.
- Estar en possessió de la següent titulació, o en condicions d'obtenir-la en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds:
 - Títol FP Grau Mitjà de Tècnic en Atenció a Persones en situació de dependència.
 - Títol FP Grau Mitjà de Tècnic en Cures Auxiliars d' Infermeria.
 - Títol FP Grau Mitjà en Atenció Sociosanitària.
 - Certificat Professionalitat d' Atenció Sociosanitària en el Domicili.
 - Certificat Professionalitat d' Auxiliar d'Ajuda a Domicili.
 - Certificat Professionalitat en Atenció Sociosanitària a persones dependents en institucions socials.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, la persona aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, ha d'adjuntar el certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.





En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger ha d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de **certificat B1**, mitjançant aportació del certificat o document entregat 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.

Els aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la contractació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, el Tribunal té coneixement que alguna persona no compleix un o varis dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió al batle president, i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades en la sol·licitud d'admissió.

Amb anterioritat a la contractació com a personal laboral temporal, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de no venir exercint cap lloc o 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. En el cas de realitzar activitat privada haurà de declarar-ho en el termini de deu dies des de la contractació, amb la finalitat que, per la Corporació, es pugui adoptar sobre aquest tema acord de compatibilitat o incompatibilitat.

Base tercera. Presentació de sol·licituds

Les instàncies per participar en les proves selectives s'han de presentar en el registre general de l'ajuntament de Campanet o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com Annex I a aquestes bases.

A més, cal adjuntar còpia de la documentació següent:

- Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- Titulació requerida.
- Document acreditatiu del nivell B1 de català.
- L'Annex II (índex de mèrits i autobaremació) i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

El termini de presentació d'instàncies és de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Campanet.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a la sol·licitud (segons Annex II) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i que es comprometen a aportar dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i requisits.

Base quarta. Admissió dels aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el batle dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos amb les puntuacions de les autobaremacions. Tot això es farà públic a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament i es donarà un termini de tres (3) dies hàbils des de la seva publicació, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

Finalitzat aquest termini, mitjançant Resolució de batllia, s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les puntuacions de les autobaremacions, i es publicarà en la seu electrònica i a la pàgina web de l'ajuntament.

Base Quinta. Sistema de selecció.

El sistema de selecció basat en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, és el concurs de mèrits, de conformitat amb la normativa vigent sobre la Funció Pública Local i, en particular, segons el que disposa l'article 101 de la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local.

Base Sexta. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituïda per un/a President/A, 2 Vocals i un Secretari/a.

Els membres del Tribunal s'abstindran de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

Base setena. Procés de selecció

El procés de selecció, que tindrà una puntuació màxima de **50 punts**, serà de concurs de mèrits. Consistirà en la valoració dels mèrits



al·legats i acreditats documentalment pels candidats i candidates. Els mèrits es valoraran de la següent manera:

1) Experiència laboral. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **35 punts**, d'acord amb els criteris següents:

- a.1. Experiència professional com a tècnic superior en educació infantil en qualsevol administració pública, a raó de 0,25 punts/mes treballat.
- a.2. Experiència professional com a tècnic superior en educació infantil a l'empresa privada o concertada, a raó de 0,15 punts/mes treballat.

En el cas de que hagin prestat serveis per períodes inferiors a un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies. En cas que sigui a jornada parcial, es tindrà en compte el temps real treballat de conformitat amb les dades que es mostrin a la vida laboral.

2) Formació: aquest apartat es valorarà amb una màxim de **11 punts**.

a) Per **titulacions acadèmiques** diferents a l'exigida i relacionades **amb les funcions pròpies del lloc de treball**, amb un màxim de **6 punts**:

- Per cada màster oficial: 2,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, diplomatura, llicenciatura, segon cicle universitari o equivalent: 2 punt.
- Per cada títol de màster propi: 1 punt.
- Per cada títol propi (especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària, diploma universitari o diploma): 0,5 punts

b) Formació no reglada. Assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per administracions públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les administracions públiques **directament relacionats amb la feina a realitzar**. S'acceptaran cursos impartits per Universitats, encara que siguin privades, sindicats i Col·legis professionals. Es valorarà amb un màxim de **5 punts**:

Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,005 punts per hora.

Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,0025 punts per hora.

Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0,0075 punts per hora.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, 25 hores lectives per crèdit.

No es valoraran per separat les assignatures encaminades a obtenir titulacions acadèmiques.

3) Coneixements orals i escrits de català. Màxim de 4 punts.

- Nivell B2: 1.5 punts
- Nivell C1: 2 punts
- Nivell C2: 3 punts
- Nivell LA: 1 punt

Es valorarà únicament el certificat de major nivell, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

Base vuitena. Forma d'acreditar els mèrits

Les persones que vulguin formar part d'aquest procés de selecció, hauran de presentar i acreditar els diferents mèrits en el moment de presentació d'instàncies.

Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment segons el determinat en aquest apartat. No seran valorats pel tribunal qualificador, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i no justificats documentalment en la forma indicada en aquestes bases.

El tribunal podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

Els aspirants hauran de **conformar i presentar un índex dels mèrits al·legats (Annex II)** ajustat a la fase de concurs d'aquestes bases.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia i de la següent forma:

1. Experiència professional:

- Serveis prestats a l'administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades i les dates d'alta i baixa de la mateixa.
Juntament amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS.
- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades, **juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.**

Únicament es valorarà aquest apartat en el cas de que s'aporti tota la documentació indicada.

2. Formació:

- a) La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.
- b) L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.
- c) Coneixements de català:

Certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018.

Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.

Base novena. Ordre de classificació provisional i definitiva. Constitució de la borsa de treball.

El Tribunal revisarà la documentació presentada per acreditar el mèrits de les cinc primeres candidatures i comprovarà la correspondència de la puntuació presentada a les autobaremacions. Una vegada que el tribunal conformi les puntuacions de les cinc primeres candidatures, publicarà l'ordre provisional a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet en ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà d'aquesta publicació, per fer al·legacions.

Transcorregut aquest termini, el tribunal elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació d'aspirant, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per ordre de puntuació o prelación, quan es produeixi la necessitat derivada del lloc de feina.

En el cas d'empat el tribunal ho resoldrà en el moment d'haver acabat les valoracions aplicant els següents criteris:

- a) Major puntuació a l'apartat d'experiència laboral.
- b) Major puntuació a l'apartat de formació.
- c) Si l'empat persisteix, es farà un sorteig

Base dècima. Funcionament i vigència de la borsa de treball.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys des de la seva constitució o bé, estarà vigent fins que l'ajuntament constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o aquesta s'hagi exhaurida, o bé es cobreixi definitivament la plaça corresponent.

Quan es produeixi la necessitat de personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre que ocupin a la llista, mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient que la persona que forma part de la borsa ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A aquesta persona se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si no manifesta la seva conformitat amb el nomenament o contractació en el termini d'un dia (1) hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renúncia.

La persona que ocupi el lloc de feina haurà de superar un període de prova d'un mes.

Les persones que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:



- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas de que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

Base onzena. Oferiment del lloc de feina i presentació de documents.

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, la persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de ajuntament, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació original acreditativa de les condicions, requisits i mèrits que s'estableixen en aquestes bases.

En cas de que la persona no presenti la documentació en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, o bé en cas que, un cop revisada la documentació presentada, es dedueixi que aquesta persona no compleix els requisits o les condicions establerts a la base segona, no podrà ocupar el lloc de feina ofert i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc, s'oferirà el lloc de feina a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

Base dotzena. Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els 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.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web de l'ajuntament, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta actuació i de les actuacions del Tribunal, poden ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base tretzena. Protecció de dades.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

(Signat electrònicament: 3 de juliol de 2024)

La secretària accidental

Maria Pons Bennasar



ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població i codi postal:	Correu electrònic:

EXPÒS:

- Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de tècnic d'educació infantil com a personal laboral, mitjançant concurs a l'Ajuntament de Campanet.
- Que, reuneix totes i cadascuna de les condicions i/o requisits que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria i que em compromet a que en el cas de que se'm ofereixi lloc de feina, aportaré dins dels tres (3) dies hàbils següents a dit oferiment, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i/o requisits.
- Que, juntament amb la present sol·licitud, adjunt la documentació següent:
 - Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
 - Titulació requerida.
 - Document acreditatiu del nivell B1 de català.
 - L'Annex II (índex de mèrits) i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats

Per tot això,

SOL·LICIT:

- Ser admès/esa al corresponent procés selectiu.

Campanet, de de 2024

(Signatura)

SR. BATLE DE L' AJUNTAMENT DE CAMPANET

