



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

14458***Bases bolsa trabajador/a familiar***

Bartomeu Jover Sanchez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Estellencs (Islas Baleares), ha resuelto por Decreto de Alcaldía, de 3 de julio, lo siguiente:

Resolución de Alcaldía por la cual se aprueba la convocatoria y las bases de una bolsa de trabajo de TRABAJADOR/A FAMILIAR del Ayuntamiento de Estellencs (Islas Baleares), para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, vacaciones.

Vista la necesidad y urgencia de constituir una bolsa de trabajo de TRABAJADOR/A FAMILIAR del Ayuntamiento de Estellencs (Islas Baleares), para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, vacaciones

Visto que dicha bolsa estará compuesta por personas que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el lugar objeto de la bolsa a la cual optan y dará respuesta rápida y válida a las necesidades que surjan en el área de Servicios Sociales.

De acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales.

Resuelvo

Primero.- Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de TRABAJADOR/A FAMILIAR del Ayuntamiento de Estellencs (Islas Baleares), para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, vacaciones.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir dicha convocatoria y que se adjuntan como anexo I de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica.

Tercero.- Publicar las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- (a) Directamente el recurso contencioso administrativo delante del Tribunal que resulte competente, en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente de la notificación del presente acuerdo.
- (b) El recurso de reposición potestativo delante de esta Alcaldía que ha dictado la presente resolución en el plazo de n mes, a contar a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá en el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Estellencs, 3 de julio de 2013

El Alcalde presidente

Bartomeu Jover

La Secretaria

Catalina Riera



**ANNEXO I**

Bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de trabajador/a familiar, por el sistema de concurso, laboral interino, del Ayuntamiento de Estellencs.

El artículo 23.2 de la Constitución dispone que todos los ciudadanos tienen el derecho de acceder en condiciones de igualdad a las funciones y a los cargos públicos, con los requisitos que las leyes señalen

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por procedimiento de concurso de méritos, de una bolsa de la categoría de trabajador/a familiar, por el sistema de concurso, laboral interino, del Ayuntamiento de Estellencs.

Estas bases y el procedimiento de selección se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Ocupación Pública, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función Pública de la CAIB, y otra legislación aplicable.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria se requieren los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Tener 16 años cumplidos i no exceder, si es el caso, la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desarrollo de las funciones.
- d) No haber estado separado a través de expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56. 1 d) de la Ley 7/2007.
- e) Estar en posesión del título de certificado de estudios, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, juntamente con uno de los títulos siguientes:
 - Título de auxiliar de Ayuda a domicilio o Trabajador Familiar que haya acreditado 445 horas de formación (según artículo 15.5 de la orden de la Conselleria de Bienestar Social del Gobierno de las Islas Baleares de 2 de octubre de 2000, modificada por la orden de 18 de septiembre de 2001, que regula la prestación del Servicio de ayuda a domicilio en la CAIB).
 - Título – Certificado de Calificación Profesional de atención socio sanitaria a personas dependientes en el domicilio.
 - Título de Técnico en Atención socio sanitaria (Formación Profesional Grado Medio).
- f) Permiso de conducir clase B y disponibilidad horaria.

Tercera.- Presentación de instancias

Las solicitudes para participar serán presentadas en el Registro General de esta Ayuntamiento situado en la calle Sa Siquia núm. 4, primer piso, y en horario de 9h a 14h, en el plazo de 7 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las instancias se podrán presentar también en la forma indicada en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente este hecho vía fax al 971.618670 o mail a ajuntament@ajestellencs.net, acreditando haber presentado la solicitud en la que figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha. No se admitirán las solicitudes presentadas fuera de este plazo las cuales se archivarán.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa se requerirá que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda adjuntando a dicha instancia, un currículum, copia compulsada del DNI, copia del título académico y del permiso de conducir. Además tendrán que acompañar junto con la instancia los justificantes, originales o fotocopias compulsadas, de los meritos a evaluar en la fase de concurso. Los meritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados

Cuarta.- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución en le plazo máximo de 5 días hábiles aprobando la lista de admitidos y excluidos.



Todo ello se publicará en el tablón del Ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las reclamaciones serán aceptadas o denegadas por resolución de Alcaldía en la cual se apruebe la lista definitiva y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si no hay reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada a definitiva el día siguiente a la finalización de plazo para reclamar.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo que cumpla los requisitos y principios de especialización exigidos para poder actuar como miembros.
- Vocales: dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo que cumpla los requisitos y principios de especialización exigidos para poder actuar como miembros
- Secretario el de la Corporación que actuará sin voto.

Podrán designarse suplentes para todos ellos. El Tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que actúen con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 i 29 de la Ley 30/1992, de noviembre. El horario de las reuniones será en jornada laboral. Los miembros del Tribunal que provenga de otras administraciones podrán percibir las dietas por asistencia de acuerdo con RD 462/2002.

La designación de los miembros del tribunal incluye la de los suplentes respectivos y se hará por Decreto de Alcaldía, en la misma resolución que determine el lugar, hora y fecha de la constitución del tribunal que ha de valorar los méritos del concurso.

Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta.- Desarrollo:

Consistirá en una fase de CONCURSO con una puntuación máxima de 18 puntos.

En el concurso libre de méritos, se procederá a la valoración de los presentados por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales (máximo de 9 puntos)

- a.) Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en una administración pública, en trabajos relacionados con la plaza que se convoca, la puntuación será la siguiente: Por mes trabajado 0.15 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.
- b) Por ejercicio profesional de tareas relacionadas con la plaza que se convoca, por cuenta ajena o como autónomo, la puntuación será la siguiente: Por mes completo 0.10 puntos hasta un máximo de 9 puntos.

Las fracciones inferiores a un mes no se valorarán.

2.- Formación (máximo de 7 puntos)

a) Titulación de idiomas:

Titulación oficial de catalán : 1 punto por nivel superior al exigido.

b) Formación no reglada:

- Por cada curso de especialización o postgrado realizado por universidades, escuelas universitarias o colegios profesionales con relación directa con las funciones correspondientes al lugar de trabajo o con la administración local 1.5 (máximo 2 puntos)
- Por cursos, jornadas, seminarios... con relación directa con las funciones correspondientes al lugar de trabajo o administración local, realizados en centros oficiales, siempre que se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia:





Nº horas lectivas	Puntos asistencia	Puntos aprovechamiento
10	0,075	0,150
15	0,112	0,225
20	0,150	0,230
25	0,187	0,375
30	0,225	0,450
35	0,262	0,525
40 a 80	0,444	0,888
80 a 120	0,740	1,480
120 a 200	1,184	2,368
200 ò +	2,220	4,440

La puntuación máxima para este apartado será de 4 puntos. No podrán ser valorados en este apartado los cursos, jornadas o seminarios que ya hayan sido valorados como requisitos de titulación de los aspirantes o en otros apartados.

La calificación final se obtendrá a través de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase de selección.

3) Entrevista personal complementaria a la presentación de meritos, para valorar las condiciones y aptitudes personales para ocupar el lugar de trabajo: se puntuará máximo 2 puntos.

Séptima -Forma de acreditar los meritos

Los meritos presentados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

- 1) Los servicios prestados en Administraciones públicas se acreditarán con el correspondiente certificado. Los servicios prestados en entidades privadas, por cuenta de otro o autónomos se acreditarán con el contrato laboral i vida laboral.
- 2) Los cursos y acciones formativas a través de fotocopia compulsada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro público o privado que haya organizado el curso, con indicación de la duración y materias de este.
- 3) Las titulaciones académicas, a través de títulos originales o fotocopias compulsadas.
- 4) Títulos de lengua catalana a través de títulos originales o fotocopias compulsadas.

No serán valorados en ningún caso ni puntuarán los meritos alegados y que no se hayan justificado documentalmente.

Octava.- Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Acabada la valoración por parte del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el DNI de las personas por estricto orden de puntuación, a los efectos de efectuar las reclamaciones o observaciones oportunas sobre la valoración de los meritos. Resueltas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal elevará la propuesta definitiva a la Presidencia de la corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso a las contrataciones que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contratación.

El Aspirante propuesto para ser contratado habrá de presentar al Registro General del Ayuntamiento, en los cinco días hábiles siguientes a la oferta de trabajo los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas. Si se comprueba que no cumple los requisitos de la base segunda, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsear su instancia y será contratado el siguiente de la lista que figure con mayor puntuación de calificaciones dadas por el Tribunal. Si la documentación presentada es la correcta, la Alcaldía podrá proceder a decretar la contratación y se formalizará el contrato.

En el momento antes de la firma del correspondiente contrato, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún lugar de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro o orfandad. Si realiza actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Duración de la Bolsa de trabajo: los aspirantes formarán parte de la bolsa de trabajo durante dos años.

**Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

El Ayuntamiento, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamada única é individual, ofrecerá las plazas que se tengan que cubrir interinamente o temporalmente.

La oferta se hará a la persona que, siempre que cumpla los requisitos exigidos para ocupar el lugar de trabajo y se pueda contratar de acuerdo con la normativa vigente, ocupe en aquel momento la primera posición en la bolsa de trabajo.

En caso de no aceptar la oferta, que no se presentase, con la excepción de baja por enfermedad que tendrá que justificar con el correspondiente parte de baja medica, o que no completase la documentación que en su caso se le requiriese en los términos que se le comuniquen, será sancionado con la exclusión de la bolsa de trabajo.

Finalizada la causa por la cual se contrato, se finalizará el contrato y se incorporara como activo a la bolsa con efectos del día siguiente a la fecha de finalización en el mismo numero de orden que tenia inicialmente, y con el fin de observar el principio de eficiencia podrá ser contratado para cubrir nuevas necesidades que se vayan produciendo siempre que cumpla los requisitos del lugar de trabajo a cubrir.

La persona que tenga suscrito un contrato para cubrir temporalmente las necesidades sobrevenidas y presente renuncia del lugar de trabajo que desarrolla será excluida de la bolsa

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las bases.

Las presentes bases, así como la convocatoria y los actos administrativos que se deriven de estos y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por el interesado en los supuestos y forma que determina la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

