



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE BANYALBUFAR

23176***Anuncio convocatoria Bolsín plaza trabajador/a familiar***

Por Decreto de Alcaldía de 27 de noviembre de 2013, se aprueba la siguiente

Primero . - APROBAR la convocatoria , por el sistema de concurso , de una bolsa de trabajadores / as familiares del ayuntamiento de Banyalbufar (Illes Balears), para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda , bajas laborales , vacaciones .

Segundo . - APROBAR las bases que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I de esta Resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el anexo I.

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

(a) Directamente el recurso contencioso administrativo ante el Tribunal que resulte competente , en el plazo de dos meses , contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo .

(b) El recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno que ha dictado la presente resolución en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución . Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición , que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el 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.

El Presidente

Mateo Ferrà Bestad

El Secretario

Catalina E Alemán Covas

ANEXO I**Bases específicas para la constitución de un bolsín de trabajo de la categoría de trabajador / a familiar , por el sistema de concurso , laboral interinos , del Ayuntamiento de Banyalbufar .**

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

Primera . - Objeto de la convocatoria .

El objeto de la presente convocatoria es la creación , por el procedimiento de concurso de méritos , de un bolsín de la categoría de Trabajador / a Familiar , laboral interino de este Ayuntamiento.

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 del Empleo Público , la Ley 3/2007 , de 27 de marzo , de la función Pública de la CAIB , y demás 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 requiere los siguientes requisitos :

- a) Tener la nacionalidad española , sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/ 2007.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder , en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa .
- c) Poseer la capacidad funcional , física y psíquica , el desarrollo de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse 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 finalice el plazo de presentación de solicitudes , junto con uno de los siguientes títulos:

- Título de auxiliar de ayuda a domicilio o Trabajador Familiar que hayan 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 Cualificación Profesional de atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio .
- Título de Técnico en Atención sociosanitaria (Formación Profesional de 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 este Ayuntamiento ubicado en la Plaza de la Vila,2, en horario de 9h a 14h , en el plazo de 7 días naturales , contados a partir del día 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 deberá comunicar inmediatamente este hecho vía fax al 971.148580 o mail a ajuntament@ajbanyalbufar.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 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 curriculum , copia compulsada del DNI , del título académico , del permiso de conducir y , en su caso , documento acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido en esta convocatoria .

Además deberán acompañar a la instancia los justificantes , originales o fotocopias compulsadas , de los méritos a valorar en la fase de concurso . Los méritos 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 el plazo máximo de 5 días hábiles aprobando la lista de admitidos y excluidos .

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

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía en la que 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 al de la finalización del 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 cumplan los requisitos y principios de especialización exigidos para poder actuar como miembros .
- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo que cumplan 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 estimen convenientes , que podrán actuar con voz , pero sin voto .

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se registrará de acuerdo con lo dispuesto en los arts . 28 y 29 de la Ley 30/1992 , de noviembre. El horario de reuniones será el de jornada laboral . Los miembros del Tribunal provenientes de otras administraciones podrán percibir dietas por asistencia , de acuerdo con el RD462/2002 .

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y será designado por decreto de Alcaldía , en la misma resolución que determine el lugar , la fecha y la hora de la constitución del tribunal que ha de valorar los méritos del concurso .

Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación.

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 12:15 puntos , hasta un máximo de 9 puntos .

b) Para el ejercicio profesional de trabajos relacionados 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 puesto de trabajo o con la administración local 1.5 puntos (máximo 2 puntos) .

- Por cursos , jornadas , seminarios , etc . , Con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local , realizados en centros oficiales, siempre que se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia:

N ° 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 ó +	2,220	4,440



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

La calificación final se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de selección

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

Séptima.- Forma de acreditar los méritos

Los méritos 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 ajena o autónomos se acreditarán con el contrato laboral y vida laboral .

2) Los cursos y acciones formativas mediante 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 , mediante títulos originales o fotocopias compulsadas .

4) Títulos de lengua catalana mediante títulos originales o fotocopias compulsadas .

No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente .

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

Terminada 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 u observaciones oportunas sobre la valoración de los méritos . 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 contrataciones .

El aspirante propuesto por ser contratado , deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento , dentro del cinco días hábiles siguientes a la oferta de trabajo, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas. Si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base segunda , no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones , sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en 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 deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto 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 u orfandad . Si realiza alguna actividad privada , incluida la de carácter profesional , deberá declararlo en el plazo de diez días naturales , para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad .

Duración del Bolsín de trabajo: los aspirantes formarán parte de la bolsa de trabajo durante 2 años .

Novena . - Funcionamiento de la bolsa de trabajo .

El Ayuntamiento , según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, ofrecerá las plazas que se deban cubrir interina o temporalmente.

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

En caso de no aceptar la oferta , o no se presentase con la excepción de baja por enfermedad que deberá justificarse con el correspondiente Parte de baja médica , o no completas la documentación que en su caso se le requiriera en los plazos que se le comuniquen , será sancionada con la exclusión de la bolsa de trabajo .

Finalizada la causa por la que se contrató , se finalizará el contrato y se incorporará como activo en la bolsa con efectos del día siguiente de la fecha de finalización con el mismo número de orden que tenía 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 puesto a cubrir .

La persona que tenga suscrito un contrato para cubrir temporalmente las necesidades sobrevenidas , presente la renuncia al puesto que desempeña será excluida de la bolsa .



Décima . - Incidencias .

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios 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.

