



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

12893 *Convocatoria y bases bolsa auxiliares sociosanitarios*

Para hacer constar que la Junta de Gobierno Local en sesión de día 11 de agosto de 2015 ha acordado la convocatoria de una bolsa de auxiliar sociosanitarios, así como las bases que la rigen que a la letra dicen:

"BASES PARA LA FORMACIÓN DE UN BOLSÍN PARA CUBRIR PLAZAS DE AUXILIAR SOCIO SANITARIO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto:

El objeto de las presentes Bases es la creación de una bolsa para cubrir plazas de auxiliares sociosanitarios, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Sa Pobla. Se hace constar expresamente que la atención se podrá llevar a cabo tanto en instituciones sociales como en el domicilio.

1.2.- Características de la plaza:

1.2.1. Sistema de selección:

Concurso-oposición.

1.2.2.- Características del puesto de trabajo.

A.- Personal laboral temporal. Nivel 4 conforme el Convenio colectivo del Ayuntamiento de Sa Pobla, y siempre asimilados al personal que ocupa el mismo tipo de plaza y puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Sa Pobla.

B.- Titulación exigida para entrar a formar parte en la bolsa:

- Técnico en atención a personas con dependencia, o
- Técnico en atención socisanitaria, o
- Certificado de profesionalidad de atención socisanitaria a personas dependientes en instituciones sociales ya la vez en el domicilio.

Las dudas que puedan surgir en cuanto al requisito de titulación se resolverá conforme el Decreto 54/2013, de 5 de diciembre, de modificación del Decreto 86/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales y las directrices de coordinación para la autorización y la acreditación de los servicios sociales de atención a personas mayores y personas con discapacidades, y se regulan los requisitos de autorización y acreditación de los servicios residenciales de carácter suprainular para estos sectores de población; así como la normativa a que se remite y otra normativa que pueda ser de aplicación.

C.- Estar en posesión como mínimo del certificado de conocimiento de lengua catalana nivel A2, o equivalente debidamente homologado. En caso de no estar en posesión de la documentación acreditativa de la homologación deberá acreditar todos los datos y circunstancias que permitan deducir legalmente su homologación.

Aun así, en caso de no presentar documentación al respecto se llevará a cabo un prueba con carácter previo y excluyendo a los efectos de valorar los conocimientos orales y escritos de los aspirantes, todo con referencia al nivel mencionado.

D.- Con la presentación de la documentación del aspirante asume su responsabilidad en cuanto a la determinación de la misma a efectos de tenerla en cuenta o valorarla, siendo que la falta de datos de cualquier tipo que impidan el tribunal evaluador decidió será imputable al aspirante.

E.- Se hace constar expresamente que la presentación de cualquier tipo de documentación apoyando las titulaciones o homologaciones deberá



ser oficial u homologada.

F.- Funciones a desarrollar:

Las correspondientes a cuidador, gericultores y categorías profesionales asimilables, ayuda a domicilio o en instituciones sociales y asistencia personal.

Con carácter no exclusivo: Funciones de atención a la persona: higiene y cuidado del cuerpo, vestir, desnudar, dar de comer, poner a la cama, levantarse de la cama y cambios posturales; cuidado de la higiene de la cama y de la ropa personal; control de la medicación y de la alimentación; cuidado de los niños en casos de: ausencia o enfermedad de algún progenitor, acompañamientos a la escuela, organización del ocio, seguimiento de salud, enseñar hábitos, ...; acompañamientos a los servicios médicos, gestiones varias, compras, ...; apoyo a los cuidadores, supliendo, ayudando, motivando, proporcionando descanso y liberación de tiempo de la familia; ayuda en la organización de la compra y preparación de las comidas.

Otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo y encomendadas por Órganos Municipales competentes.

1.3.- Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril; Real Decreto Legislativo 1/1995 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Texto refundido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, y en lo no derogado por ésta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 3/2007, de 27 de mayo de la Función Pública de la CAIB, a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Así como cualquier otro referenciada en las presentes bases, y las que se encuentren vigentes se supuestos análogos u homólogos.

1.4.- Régimen de incompatibilidades:

El aspirante que resulte contratado para una de las plazas, desde el momento de la firma del contrato, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desarrollo de aquellas en cualquier otros lugares, cargos o trabajos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Sa Pobla, del Estado, de la Comunidad Autónoma, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase; todo sin perjuicio de la concreta regulación normativa del supuesto.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

Estas Bases y convocatoria del proceso selectivo se publicarán en el BOIB, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sa Pobla (www.ajsapobla.net). El resto de anuncios únicamente se publicarán en el tablón de anuncios y página web.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

a.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea u otro estado según los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.

En casos de nacionales de otros países donde la lengua castellana no sea oficial, se deberá acreditar su conocimiento mediante titulación oficial.

b.- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c.- Tener la capacidad funcional para el desarrollo del trabajo.

d.- Estar en posesión de la titulación exigida en las presentes bases o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

e.- Estado en posesión, como mínimo, del certificado oficial de conocimiento de la lengua catalana nivel A2, o equivalente debidamente homologado.

f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos



constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en lo que hubieran sido separados o inhabilitados. En el caso de ser nacional de otro Estado igualmente no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g. No estar incurso en causa de incapacidad (entre ellas la de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza) o incompatibilidad, de acuerdo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que debe ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.

3.2.- Todas estas condiciones, así como los méritos que se aleguen estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la contratación.

3.3.- Las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción sufrida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza". El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solo licitar el oportuno informe al respecto.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán al Sr. Batlle-Presidente y se presentarán en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de Sa Pobla, durante el plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOIB:

4.2.- A la instancia se acompañará:

Primero.- De conformidad con la cláusula tercera, artículo 3.1:

- Apartado a) y b). Copia compulsada del DNI o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad. Así como documentación oficial de conocimiento de la lengua castellana si así es necesario.
- Apartado c). Declaración jurada, sin perjuicio de acreditarse antes de la incorporación al puesto de trabajo.
- Apartado d). Documentación compulsada de la misma.
- Apartado e). Documentación compulsada de la misma.
- Apartado f). Declaración jurada, sin perjuicio de acreditarse antes de la incorporación al puesto de trabajo.
- Apartado g). Declaración jurada. Igualmente se deberá acreditar antes de la toma de posesión.

Segundo.- Los interesados, junto con la solicitud, además, deberán presentar un curriculum personal y profesional lo más completo posible, en el que se acrediten junto los méritos que deberán ser valorados dentro de la fase de concurso.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizar la compulsa al propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.

4.3.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación o complementación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza; ni adición, subsanación, o complementación de documentación de ningún tipo.

QUINTA.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN-

5.1.- Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por:

- Presidente: Llorenç Reus Riera, o suplente en que delegue.
- Vocales:
Mateu Tous Muntaner, o suplente en quien delegue.
Catalina Serra Socias, o suplente en quien delegue.



-. Secretario: Joan Marques Company, o suplente en quien delegue.

El tribunal podrá nombrar a los asesores que considere adecuado.

5.2.- Actuación y constitución:

El tribunal no se podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Igualmente, su actuación deberá ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el resultado satisfactorio del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como Presidente.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en el forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

5.3.- Abstención y recusación:

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dicho régimen será igualmente de aplicación en el caso de los asesores.

El Alcalde publicará en Tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición.

5.4.- Clasificación del Tribunal de selección:

El Tribunal calificador se regula conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SEXTA.- PRUEBAS.

El día, hora y lugar de las pruebas se publicará con la debida antelación en la página web del Ayuntamiento de Sa Pobla así como en el tablón de anuncios.

Las pruebas consistirán en:

- . Prueba previa y excluirán del nivel de catalán para aquellos no acrediten el nivel A2 o superior. Dicha prueba tendrá carácter obligado y eliminatorio.
- . Fase de oposición. Prueba práctica escrita y desarrollo oral de la misma. Dicha probado tendrá carácter obligado y eliminatorio.

Con posterioridad el tribunal ya puerta cerrada procederá a la valoración de los méritos aportados para la fase de concurso.

SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en una prueba práctica escrita y desarrollo oral de la misma, a los efectos de determinar el conocimiento y la capacidad. La misma versará sobre los específicos contenidos de las tareas a desarrollar, buscando tener una impresión global y obtener un adecuado conocimiento de las capacidades de los aspirantes y de su adaptación al puesto de trabajo.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.



La Comisión Evaluadora examinará y valorará los méritos alegados, y acreditados, en el curriculum.

Méritos evaluables:

- Experiencia laboral en tareas objeto de la bolsa.
- Formación complementaria relacionada con tareas objeto de la bolsa.

NOVENA.- CALIFICACIÓN.

9.1.- Dentro de la fase de oposición los miembros de la Comisión Evaluadora puntuarán de cero a siete puntos a los aspirantes.

Para poder superar dicha fase la puntuación deberá ser 3,5 o superior.

9.2.- Fase de concurso. De cero a tres puntos.

No se otorgará ninguna puntuación a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas Bases.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables.

Los méritos que se aleguen deberán justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad.

Esta justificación deberá adjuntarse a la solicitud. El tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Serán méritos puntuables:

A.1.) Formación adicional. Puntuación máxima 1 punto.

Cursos relacionados con el puesto de trabajo, en apreciación del tribunal.

La duración mínima de los cursos a valorar deberá ser de 20 horas, y se tendrán que haber superado o al menos constar su realización conforme la regulación propia del mismo.

Cada 20 horas de formación adicional y por curso, se valoró con 0.1 punto.

A.2.) Experiencia profesional:

Puntuará hasta un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos correspondientes a la bolsa que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, se valoró los periodos de prácticas formativas: 0,50 puntos por mes.
- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos correspondientes a la bolsa que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo (exceptuando los anteriores): 0,20 puntos por mes. Se valorarán prácticas formativas siempre que exista convenio previo con una institución pública.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contratos de trabajos, certificados de empresa o certificaciones oficiales en los que quede acreditada su duración, así como la categoría laboral o funciones desarrolladas por las que fue contratado y otras circunstancias acreditativas de la valoración.

Los cursos y títulos acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, que deberá estar expedido -o justificante de solicitud de titulación- por la Administración Pública o por centros reconocidos u homologados por la Administración Pública para la enseñanza de la materia de que se trate; todo conforme se detalla en las presentes bases.

En caso de empate se resolverá según la experiencia (en primer lugar la experiencia en el sector público y si persiste se tendrá en cuenta la experiencia en el sector privado), aun si todavía persiste el empate, se resolverá mediante sorteo público.

DÉCIMA.- CLASIFICACIÓN DEL ASPIRANTES.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web (www.ajsapobla.net), la relación definitiva de integrantes de la bolsa, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación obtenida.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados, servirá como bolsín de trabajadores en el caso de que se existan renunciaciones o vacantes, o necesidad urgentes de otro tipo.

DÉCIMA PRIMERA.- RECURSOS

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos derivados, y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa".

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sa Pobla, 11 de agosto de 2015.

EL ALCALDE
Biel Ferragut Mir

