



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

13916 *Bases convocatoria para constituir bolsa de trabajo de aspirantes a trabajador familiar*

(exp. nº 2089-2014).

La Junta de gobierno local, en ejercicio de la atribución delegada por resolución de alcaldía nº 592-2015, de 2 de julio de 2015 (BOIB nº 120, de 08.08.2015), en sesión de 8 de septiembre de 2015, ha aprobado las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASPIRANTES A TRABAJADOR/A FAMILIAR

PERSONAL LABORAL, CONTRATOS TEMPORALES)

1a.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Tipos de personal: personal laboral

Denominación: trabajador/a familiar

Sistema de selección: concurso

Tipo de contrato: temporal (R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre)

Características:

- contrato a jornada completa o a tiempo parcial funciones que constituyen el objeto peculiar de la carrera o profesión de trabajador/a familiar, especialmente las referidas a atención social primaria.
- funciones de asistencia doméstica.
- funciones preventivas (régimen alimentario y medicación).
- funciones de orientación (limpieza y alimentación)
- economía familiar y convivencia.
- reparto comida a domicilio
- viviendas tuteladas para personas mayores.

Horario y jornada laboral: 37 horas y 30 minutos / semana; de lunes a sábado, jornada fraccionada, el horario concreto será fijado por la alcaldía.

Grau de conocimiento de la lengua catalana: B1

Período de prueba: 15 días.

Retribución:

1.031,54 € /mensuales (14 pagas/año)

trienio: 26,36 €/mensuales

2a. NORMAS GENERALES.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; Ley Autonómica 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears; Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público; Ley Autonómica 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; Decreto 27/1994, de 11 de marzo, Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado, en aquello que sean de aplicación.



**3a. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, con las condiciones establecidas en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener 16 años.

c) Tener una de las siguientes titulaciones:

- auxiliar de ayuda a domicilio o trabajador/a familiar que hayan acreditado 450 horas de formación (art. 15,5 de la Orden de la Conselleria de Benestar Social 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).
- calificación profesional de atención socio-sanitaria a personas dependientes
- calificación profesional de atención socio-sanitaria a personas a domicilio
- técnico/a en atención socio-sanitaria (Formación profesional de grado medio)
- técnico/a en atención a personas en situación de dependencia (Formación profesional de grado medio)

d) Conocimiento de la lengua catalana: nivel B1

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que pueda impedir el desarrollo de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni estar inhabilitada por sentencia firme para el cumplimiento de funciones públicas.

Antes de la toma de posesión las personas interesadas han de hacer constar que no realizan ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado en el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada, han de declararla en el plazo de diez días des de la firma del contrato, para que la corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

4a. SISTEMA SELECTIVO.

Concurso libre.

5a. BAREMO DE MERITOS DEL CONCURSO.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Puntuación máxima: 15 puntos).

a) Servicios prestados en la administración pública desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece: 0'10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos. En cas de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

b) Servicios prestados a personas, empresas o fundaciones privadas desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece: 0'05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos. En cas de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

La forma de acreditar los servicios prestados a una administración pública será mediante un certificado expedido por la administración correspondiente y con certificado de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). Habrá de constar el tipo de servicios y la naturaleza de la vinculación.

La forma de acreditar los servicios prestados en el sector privado será mediante un certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y de baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas y certificado de vida laboral emitido por el INSS.

Excepcionalmente, en el supuesto de extinción de la empresa en la que se prestaron los servicios, se aportará la documentación original o fotocopia debidamente compulsada con el original que justifique de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 176,4 del RDL 781/1986, de 18 de abril, no constituirá mérito para el acceso a la función pública el desempeño de un puesto de trabajo reservado a un funcionario eventual.

B) FORMACIÓN REGLADA. (Puntuación máxima: 3 puntos).

- Bachillerato o Formación profesional de grado superior: 0'30 puntos.
- Diplomatura universitaria: 0'60 puntos.
- Licenciatura o grado universitario: 0'90 puntos.



No es valoraran de forma acumulativa.

C) FORMACIÓN NO REGLADA. (Puntuación máxima: 8 puntos).

a) Cursos de formación, seminarios o jornadas impartidas o promovidas por las administraciones públicas, por los agentes sociales, por centros oficiales o homologados, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0'005 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 6 puntos.

En caso de no indicarse la duración, es puntuará con 0'005 puntos por curso.

En caso que se haya repetido la participación en un curso o sea de idéntico contenido, sólo se valorará una vez.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de aquellas.

Este merito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de les materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento del área jurídica administrativa, de informática a nivel de usuario, curso básico de prevención de riesgos laborales y del área de calidad: 0'001 puntos por cada 20 h., hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de no indicarse la duración, se puntuará con 0'001 puntos por curso.

En cas de que se haya repetido la participación en un curso o sea de idéntico contenido, sólo se valorará una vez.

Estos méritos se valorarán mediante la presentación de certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente.

D) PERMISO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS. (Puntuación máxima: 1 punto).

B: 1 punto

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada del carnet de conducir.

E) CONOCIMIENTO DE CATALÁN. (Puntuación máxima: 0'40 puntos)

Nivel B2: 0'10 puntos

Nivel C1: 0'20 puntos

Nivel C2: 0'30 puntos

Nivel LA: 0'10 puntos

Los conocimientos de lengua catalana no serán acumulativos, excepto el de Lenguaje administrativo, que lo será con el nivel superior certificado.

El Tribunal podrá requerir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el proceso de selección.

6ena. PRESENTACIÓ DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo serán presentadas en el registro general de este ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en un diario de las Illes Balears.

Las solicitudes se podrán presentar también en la forma que indica el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes manifestaran en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia los justificantes, originales o fotocopias compulsadas, de los meritos para evaluar en la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

No se establece un modelo de instancia.



Las solicitudes para participar en este concurso incluirán los siguientes datos:

Nombre y apellidos de la solicitante
NIF
Dirección
Teléfono
Índice de la documentación que se adjunta

A las solicitudes se acompañará obligatoriamente:

1. Declaración jurada de cumplir los requisitos de la convocatoria.
2. Título profesional (original o fotocopia)
3. Certificado o título oficial que acredite el conocimiento de la lengua catalana, nivel A2 o superior; los títulos, certificados o diplomas habrán de ser aquellos determinados por la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12.03.2013).
4. Justificación documental (originales o fotocopias compulsadas) de los méritos que se aleguen.

7a. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que ésta haya delegado, dictará en el plazo máximo de diez días hábiles, resolución que declare aprobadas las listas de los aspirantes admitidos y de los excluidos. La relaciones, junto con la composición nominativa del Tribunal calificador, se publicaran en la página web municipal. Constarán las iniciales del nombre y apellidos de los aspirantes, su número de documento nacional de identidad y la causa de no admisión.

Los errores de hecho podrán ser rectificados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Si algún aspirante no figuraba en la lista de admitidos ni en la de excluidos, deberá exhibir ante el tribunal una copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, para que éste lo admita provisionalmente para la realización del ejercicio. A tal fin, el tribunal se constituirá en sesión especial antes de empezar la evaluación de méritos, en el lugar en que ésta se haya de realizar, y resolverá provisionalmente las peticiones, que, mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Las actas correspondientes a estas sesiones se remitirán, en el plazo más breve posible, al órgano competente, el cual resolverá la admisión o la exclusión del aspirante afectado i lo comunicará al tribunal para su conocimiento y efectos y, si procede, para que lo notifique a la persona interesada.

8a. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidente: Representante designado por la CAIB o, en su defecto, un trabajador del Ayuntamiento designado por la Alcaldía

Suplente: id.

Vocales:

- 1r. Representante designado por el Consell de Mallorca o, en su defecto, un trabajador del Ayuntamiento designado por la Alcaldía
- 2n. Francesca Ferragut Xamena, asistente social.
- 3r. Teresa Mairata Sastre, trabajadora familiar.

Suplentes: id.

Secretario: Jaume Nadal Bestard, secretario del ayuntamiento.

Suplente: Francisca Borràs Gelabert, administrativa.

Categoría: D, o cuarta.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se resolverá de acuerdo con lo que disponen los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**9a. BOLSA DE TRABAJO.**

Se crea una bolsa de trabajo con los aspirantes admitidos, ocupando los puestos de esta bolsa por orden de mayor puntuación, para proveer de forma interina o temporal las vacantes o bajas que se hayan de cubrir.

El orden de oferta de incorporación seguirá estrictamente el de la puntuación obtenida en la selección realizada.

En caso de empate en la puntuación final acumulada, será preferente el aspirante que tenga más puntuación en el apartado a), seguido del b), del c) i del d). Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

El tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes en la forma que determinen las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de esta corporación. A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general observaciones o reclamaciones. La resolución de las observaciones o reclamaciones deberá resolverse en el plazo de los tres días siguientes.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años, desde que se publique en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Serán de aplicación las disposiciones previstas en el art. 5 del D. 30/2009, de 22 de mayo.

10a. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

11a. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, la convocatoria y todos los actos administrativos que deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Recursos.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

a) Directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears (BOIB).

b) El recurso de reposición potestativo ante la Junta de gobierno local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo. 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si procede, cualquier otro recurso que se estime pertinente. De conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y de 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.

Alaró, a 10 de septiembre de 2015.

La alcaldesa

Aina Maria Munar Isern

