



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

5518***Bolsa de trabajo de Trabajador/a Familiar***

El Alcalde Presidente, en virtud del Decreto núm. 1057/2016, ha dispuesto lo siguiente;

Teniendo en cuenta la falta de personal en el servicio de ayuda a domicilio que presta este consistorio, motivado por las bajas médicas i finalizaciones de contratos, junto con los periodos de vacaciones del personal. Visto el gran número de usuarios que de este servicio. Se hace necesaria la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Familiar, para cubrir posibles vacantes de Trabajador/a Familiar, vacaciones, bajas laborales, excedencias y otros supuestos similares, mediante sistema de concurso, como personal laboral temporal.

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO:

PRIMERO: Aplicar a estas pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la CAIB, i la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

SEGUNDO: Aprobar las bases específicas que regularizaran el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo, de personal laboral temporal, mediante concurso, de Trabajador/a Familiar.

BASES ESPECÍFICAS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, NIVEL 9

Primera. Objeto

Estas bases tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Familiar, para cubrir posibles vacantes de Trabajador/a vacaciones, bajas laborales, excedencias y otros supuestos similares, mediante sistema de concurso, como personal laboral temporal, nivel 9 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Andratx.

Segunda. Normas generales

La pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral de este Ayuntamiento regularan de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la CAIB, y demás normativa vigente en relación al personal laboral.

Tercera. Requisitos

Para ser admitidos en estas pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra f).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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.
- e) Estar en posesión del título certificado de profesionalidad de ayuda a domicilio o equivalente.
- f) Por lo que se refiere a nacionales de otros Estados:





f.1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a la presente convocatoria.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

f.2. El acceso al proceso de selección se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el punto anterior.

g) Tener las capacidades y aptitudes físicas i psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

h) El nivel de conocimientos de la lengua catalana exigible para el acceso a la categoría de trabajador/a familiar, es el correspondiente al certificado B1 (nivel umbral), de la Dirección General de Política Lingüística o de la Escuela Balear de Administraciones Públicas.

Así mismo, estarán exentos de realizar la prueba de catalán aquellas personas que trabajen, o hayan trabajado, en el Ayuntamiento de Andratx, i que hayan superado la correspondiente prueba de catalán del nivel exigido, o superior, en otro proceso selectivo de este Ayuntamiento, a partir del 2003. Por tanto, las personas aspirantes exentas por este motivo, lo tendrán que manifestar en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, circunstancia que se comprobará de oficio, a partir de los datos que figuren en los archivos y bases de datos de esta corporación.

Las personas interesadas, que no puedan acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes de la lengua catalana, tendrán que pedir en la solicitud realizar una prueba específica para acreditar los conocimientos. Esta prueba se llevará a cabo con carácter previo al inicio del concurso. El resultado de esta prueba se calificará de apto o no apto.

i) No estar sometido a ningún tipo de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

j) Permiso de conducción B1.

h) Abonar 10,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una minusvalía igual o superior al 33%.

Para efectuar el ingreso, primer, se tendrá que recoger el impresos para este efecto, en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Andratx, después se efectuará el ingreso en la cuenta de la entidad que corresponda, y finalmente, se tendrá que aportar este recibo de pago, juntamente con el resto de documentos i requisitos que forman parte de esta convocatoria.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se deberán cumplir el último día de presentación de solicitudes y, disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la toma de posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Cuarta. Solicitudes

1. Las instancias para participar en el procesos electivo se deben formalizar según el modelo que figura en el ANEXO I de las presentes bases, dirigida al Alcalde Presidente, i se presentaran en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones publicas y del procedimiento administrativo común (LRJAP).

2- Para ser admitido y en su caso, formar parte de las pruebas selectivas correspondientes, bastará que el aspirante manifieste en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando copia compulsada de su DNI, Titulación y justificante de pago de las tasas.

3- Los aspirantes tendrán que acompañar en las solicitudes los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso, deberán ser compulsados u originales, además de enumerarlos en la solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears. No se admitirán ninguna documentación en relación a los méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o corrección de errores relativa a los méritos.



4- El plazo para la presentación de instancias será **de diez días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

Quinta. Admisión de les persones aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Andratx i en la página web de la Corporación (www.andratx.cat), concediendo un plazo de 5 días hábiles para la presentación de correcciones o reclamaciones, de acuerdo con lo que prevé el artículo 71 de la LRJAP. Una vez finalizado este plazo, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos a través de los medios anteriormente indicados. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el inicio de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Esta resolución incluirá, además de los datos anteriormente indicados, la designación nominativa de los miembros del Tribunal Calificador, así como lugar, fecha y hora de su constitución.

Sexta. Tribunal calificador

Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior categoría, y con titulación académica igual o superior nivel a la exigida para el ingreso como Trabajador/a Familiar, nivel 9.

Estará formado por:

- Presidente (Titular y suplente)
- Cuatro vocales (Titulares y suplentes)

Podrán nombrarse asesores/as del Tribunal, que actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del Alcalde.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, decidirá el Presidente. Siempre será necesaria la presencia del Presidente.

En ausencia del Secretario/a, asumirá sus funciones el miembro que designe el propio Tribunal.

Los miembros del Tribunal resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las Bases.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal queda clasificado con la categoría de segunda.

A las sesiones del Tribunal podrá asistir, como observador, un representante de cada uno de los sindicatos con representación sindical en el Ayuntamiento.

Séptima Fase de concurso

A. Experiencia laboral

La puntuación global máxima de este apartado será de 26 puntos, i se valorará de la siguiente manera:

1. Experiencia profesional en funciones análogas a las del puesto que se tiene que proveer, como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral, en la Administración Pública: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 18 puntos.
2. Experiencia profesional en funciones análogas a las del puesto que se tiene que proveer, como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral, en un centre de dia: 0,15 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.
3. Experiencia profesional en funciones análogas a las del puesto de trabajo que se tiene que proveer, en la empresa privada: 0,10 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

Los trabajos realizados en la Administración pública se deberán acreditar mediante certificado emitido por el organismo correspondiente.





En el sector privado, mediante certificado de empresa o copias compulsadas de los contratos, con indicación de los datos de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato, acompañado de un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

B. Formación Académica

La puntuación global máxima de este apartado será de 2 puntos, i se valorará de la siguiente manera:

- Licenciatura universitaria: 2 puntos
- Diplomatura universitaria: 1'5 puntos
- Bachiller superior o equivalente: 1 punto
- Educación Obligatoria, Graduado escolar o equivalente: 0,5 puntos

C. Formación recibida no académica

La puntuación global máxima de este apartado será de 10 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Administración Estatal, Autonómica o Local, las organizaciones sindicales firmados los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, las Universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de les Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos podrán tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener titulaciones académicas.

- La hora de impartición se valorará con 0,015 puntos
- La hora de aprovechamiento se valorará con 0,010 puntos
- La hora de asistencia se valorará con 0,005 puntos

Los cursos expresados en créditos, se consideraran por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas por RD 1497/1987, de 27 de noviembre) 10 horas lectivas, y por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) 25 horas lectivas.

D. Conocimientos de la lengua catalana

La puntuación global máxima de este apartado será de 2 puntos.

Se valoraran los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de la Política Lingüística. El certificado LA se puede acumular al C1 y C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos elementales (Certificado B2): 0,50 puntos
- Conocimientos medios (Certificado C1): 1 punto
- Conocimientos superiores (Certificado C2): 1,50 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (Certificado E): 0,50 puntos

El tribunal evaluará los méritos alegados para las personas aspirantes, de acuerdo con la puntuación más detallada, i expondrá el resultado en el Tablón de edictos y en la página web de esta corporación. A partir del día siguiente, habrá un plazo de tres días hábiles, para las personas aspirantes puedan presentar por escrito en el Registro General, reclamaciones.

Novena. Constitución de Bolsa

Una vez finalizada la selección, el tribunal elevará su propuesta a la Sra. Teniente de Alcalde delegada de Personal, para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo estarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento de Andratx por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombrar a un interino.



Décima. Contratación y presentación de documentos

El orden de preferencia para efectuar las substitutiones o para cubrir plazas vacantes, vendrá determinado por el orden de puntuación.

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad con la contratación como personal laboral temporal en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento es hace un viernes), deberán presentar en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la aceptación, la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa que no ha estado separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicios del estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, y que no estar inhabilitado/ada para el ejercicio de funciones públicas.

No pondrán ser nombrados los que no presenten la documentación en el termino indicado, excepto casos de fuerza mayor o si se deduce que no tienen alguno de los requisitos.

El funcionamiento de la bolsa creada se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de la selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

La vigencia máxima de esta bolsa será de dos años a contar desde la publicación, y prorrogables por dos años más.

Undécima. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de estas convocatoria es estén sometidos a información pública serán publicados en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Andratx (www.andratx.cat), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de les Illes Balears.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que es deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

....., mayor de edad, con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en _____ y teléfono _____.

1 Que he tenido conocimientos de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Familiar del Ayuntamiento de Andratx.

2 Que declaro estar en posesión de todos y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido y poder formar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Familiar del Ayuntamiento de Andratx.

Andratx, ____ de _____ 2016.



(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENT DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

TERCERO: Notificar esta resolución a los representantes de los trabajadores públicos, publicar en el Boletín Oficial de les Illes Balears, en la página web y Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Andratx, a 5 de mayo de 2016

El Alcalde Presidente

Jaume Porsell Alemany

