

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

12096

Bases para la convocatoria y creación de una bolsa de Técnico/a en atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio (trabajador/a familiar) con carácter temporal para cubrir necesidades o sustituciones a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Esporles

Por Decreto de Alcaldía 446 de día 26 de Octubre de 2017 se aprobaron las siguientes Bases:

CONVOCATORIA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN EL DOMICILIO (TRABAJADOR/A FAMILIAR) CON CARÁCTER TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES O SUSTITUCIONES A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

1. El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de Técnico/a en atención sociosanitaria de personas dependientes en el domicilio con carácter laboral temporal, para cubrir las plazas vacantes, necesidades o sustituciones a la plantilla de este Ayuntamiento.

Las bases que se detallan a continuación se tienen que regir conforme con los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del trabajador público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Estado de los Trabajadores y resto de normativa laboral aplicable vigente.

2. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública y consistirá en el concurso de méritos que se detallan al anexo I de esta convocatoria.

3. El orden de prelación de la bolsa de trabajo quedará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo. En el supuesto de que se produzcan empates, estos se resolverán atendiendo al criterio siguiente:

Mayor puntuación obtenida en cuanto a cursos de formación.

SEGUNDA.- Funciones de la plaza

- Colaborar en la planificación y coordinación de los casos asistenciales con el equipo de profesionales, identificando las necesidades de la persona asistida, garantizando la cobertura en el ámbito físico, psíquico y social y en aspectos concretos, como por ejemplo alimentación, higiene, sanitarios y administrativos. Las funciones específicas irán relacionadas con:

- Intervenciones de carácter preventivo.
- Intervenciones de carácter asistencial
- Intervenciones de carácter educativo
- Intervenciones de carácter rehabilitador
- Intervenciones de apoyo psicosocial
- Intervenciones de carácter doméstico
- Intervenciones de atención personal y entorno familiar.
- Comida a domicilio.
- Registro informático de las intervenciones realizadas y de seguimiento de casos.
- Coordinación y seguimiento de casos con la persona Responsable de Servicios Sociales.
- Colaborar y apoyar a los Servicios Sociales, en cuanto a sus funciones, supuestos y trabajos del departamento dentro del ámbito de las funciones de la oferta laboral de la bolsa objeto de la presente.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas interesadas, en la fecha de fin del plazo de admisión de solicitudes, tienen que reunir los siguientes requisitos:





a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que establece el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del trabajador público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

b) Tener 18 años cumplidos y, en todo caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

c) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar o equivalente, además del título de auxiliar de Ayuda a domicilio o Trabajador/a Familiar que hayan acreditado 445 horas de formación (según el artículo 15.5 de la Orden de la Conselleria de Benestar Social del Govern de les Illes Balears, 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) o el Certificado de Calificación Profesional de atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio o el título de Técnico/a en Atención sociosanitaria (Formación Profesional de Grado Medio).

d) No haber sido separado del servicio ninguna de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública, de acuerdo con lo que dispone la letra (a) de esta base.

e) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica en el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escalera o la especialidad en que se incluyen las plazas ofrecidas.

f) Currículum vitae: se tienen que presentar las titulaciones y/o certificaciones efectivamente presentadas de los méritos a valorar, en forma de original o fotocopia cotejada. Los méritos se podrán cotejar en el momento del registro de la solicitud, si se aportan fotocopias de los originales.

g) Disponer de carné de conducir B1, y vehículo propio.

h) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel B1. Esta acreditación se puede realizar con:

* Certificado o documento entregado por la EBAP o la Direcció general de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración, de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de que la convocatoria quede desierta por no tener el requisito de catalán nivel B1, se podrá realizar una prueba substitutoria por el Ayuntamiento.

CUARTA.- Solicitudes

1. Las personas interesadas en participar en el concurso tienen que presentar una solicitud (modelo ANEXO II de las presentes bases) para la bolsa convocada mediante estas bases.

2. Las solicitudes se tienen que presentar en el registro del Ayuntamiento de Esporles o conforme dispone el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones. La solicitud se tiene que registrar y la documentación que se adjunte tiene que ir sellada.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de haberse publicado esta convocatoria en el Bolletí Oficial de les Illes Balears(BOIB).

4. Junto con la solicitud, rellena adecuadamente, las personas interesadas tienen que adjuntar:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

b) Original o fotocopia cotejada de los requisitos exigidos en la base 3 de las presentes.

c) Original o fotocopia cotejada de los méritos alegados.

QUINTA.- Admisión de las personas aspirantes

•Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Esporles y en la página web municipal (www.ajesporles.net).

•Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados desde el día siguiente de dicha publicación, para enmendar o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que si no se cumple el requerimiento se





tendrá por no presentada la solicitud.

- Una vez finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y en caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, esta se elevará a definitiva a partir del día siguiente de haber expirado el plazo de reclamaciones, sin necesidad de tener que dictarse una nueva resolución ni publicación.

- A la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal, indicando el lugar, día y hora de su constitución, así como el lugar, día y hora para la valoración de méritos.

6. Contra esta resolución, la mencionada en su punto anterior, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de haberse publicado (artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones) o recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo que disponen los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación, ante el juzgado contencioso-administrativo.

SEXTA.- Tribunales de valoración

De acuerdo con el artículo 60 del texto Refundido de la Ley del estatuto básico del trabajador público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, los órganos de selección se tendrán que ajustar a los principios de imparcialidad de sus miembros.

El tribunal será siempre a título individual, impidiendo cualquier delegación en un representado.

El tribunal estará constituido por:

Presidencia, dos personas vocales, una de estas será el Trabajador/a social y el Secretario/a de la Corporación local.

Suplente.- Para cada uno de los miembros del Tribunal se podrán designar suplentes.

El tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que se tendrán que hacer públicos con anterioridad a las pruebas en qué tengan que participar, y que podrán actuar con voz pero sin voto.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia del/la presidente/a, del secretario/a y de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se sustanciará de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos. Las dudas o las reclamaciones que puedan surgir con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así de como es debido actuar en los casos no previstos dentro de las bases, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA.- Procedimiento selectivo

La selección constará de la valoración de los méritos acreditados.

1. Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo I, y que se estructura en dos bloques: experiencia profesional y formación.

2. Los méritos a que se refiere el apartado anterior se tienen que acreditar mediante la presentación del original o fotocopia cotejada de la documentación siguiente:

I. Experiencia profesional:

a) Servicios prestados a la Administración mediante un certificado entregado por la administración pública que corresponda.

b) Trabajos realizados en empresas públicas o privadas: certificado de vida laboral, con acreditación de la categoría y las funciones realizadas. En el supuesto de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas se tienen que presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia cotejada.

II. Formación

- Conocimientos orales y escritos de catalán:



a) Presentando una fotocopia cotejada de certificados expedidos por la Escola Balear d'Administració Pública o expedidos u homologados por la Junta Avaluadora de Català.

- Conocimientos de lenguas extranjeras: inglés y alemán.

a) Mediante certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente según en Marc Europeo Común de Referencia.

- Cursos, seminarios, etc.

a) Certificado o diploma oficial acreditativo expedido por las Instituciones públicas, sindicatos u otros certificados homologados.

Los méritos se acreditarán en referencia a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. El hecho de no acreditar cualquiera de los méritos indicados en el plazo señalado supondrá que estos méritos no se valoren a la fase de concurso.

Al efecto previsto en la base 1.3 para el caso que se produzcan empates, las circunstancias que se enumeran se tendrán que acreditar en el momento en que se presente la solicitud.

OCTAVA.- Resolución convocatoria

1. Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y a la página web municipal (www.ajesporles.net). Esta relación será elevada a la Alcaldía de la Corporación, que ordenará la formalización del correspondiente contrato cuando sea necesario.

NOVENA.- Adjudicación

1. La oferta y adjudicación de puestos de trabajo se hará siempre según la orden de prelación de las personas incluidas en la bolsa correspondiente, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo ofrecido.

2. Las personas interesadas tienen la obligación de incorporarse en la fecha que se resuelva. El Ayuntamiento de Esporles se compromete a notificar la fecha de inicio con 2 días de antelación. Dicha notificación se puede hacer por medios telefónicos y/o telemáticos.

3. El hecho de no incorporarse al puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo previsto, sin causa justificada, o la renuncia al nombramiento ofrecido, implicarán que la persona afectada sea excluida de la bolsa correspondiente, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes, oportunamente justificada. Si se encuentra en algunos de estos supuestos, la persona conservará su lugar en la bolsa y se ofrecerá el lugar de trabajo a la siguiente persona, según orden de prelación.

a) Periodo de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.

b) Enfermedad.

c) Estar trabajando en la administración pública y/o empresa privada en el momento en que se le comunique.

En los supuestos anteriores, se tendrá que presentar el justificante correspondiente en un plazo no superior a cinco días hábiles.

DÉCIMA.- Vigencia de la bolsa

La bolsa será vigente durante el plazo máximo de tres (3) años. Esta bolsa anula de forma inmediata la bolsa anterior.

UNDÉCIMA.- Forma de contratación

12.1 La contratación se podrá llevar a cabo con las limitaciones del número de plazas establecidas en la plantilla de personal del Presupuesto municipal en vigencia.

12.2 El tipo de contrato será de ámbito laboral por obra o servicio, o para cumplir con la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, como por ejemplo necesitados urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones, etc.

DUODÉCIMA.- Norma final

La realización de este proceso selectivo se ajusta a la normativa siguiente:

a) El artículo 103 de la Constitución Española.



- b) Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del trabajador público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- c) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad de las Illes Balears.
- d) Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- e) Ley 7/1985, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de la administración pública y procedimiento administrativo común.
- f) Real decreto legislativo 781/1968, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones legales vigentes de régimen local.
- g) Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores.

En cuanto a titulación:

- a) Real decreto 331/1997, de 7 de marzo, por el cual se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.
- b) Real decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas calificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de calificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan en el Catálogo modular de formación profesional.
- c) Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
- d) Decreto 48/2011, de 13 de mayo, por el que se establecen los principios generales y las directrices de coordinación de los servicios sociales comunitarios básicos, de la Consejería de Asuntos Sociales, Promoción e Inmigración del Gobierno de las Islas Baleares.
- @e) 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 discapacidad, y se regulan los requisitos de autorización y acreditación de los servicios residenciales de carácter suprainisular para estos sectores de población.

ANEXO I.

BAREMO DE MÉRITOS

FORMACIÓN E IDIOMAS Máx. 05 puntos	Cursos de formación, seminarios, congresos y jornadas impartidas por instituciones públicas, sindicatos u homologados que tengan relación con el puesto de trabajo a cubrir	Más de 10 horas hasta 20h.	0,10 puntos
		Más de 20 horas hasta 30 horas	0,20 puntos
		Más de 30 horas hasta 40 horas	0,30 puntos
		Más de 40 horas hasta 60 horas	0,40 puntos
		Más de 60 horas	0,50 puntos
	Diplomas o títulos oficiales u homologados directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir	Hasta 250 horas	1 punto
		Más de 250 horas hasta 500 horas	2 puntos
		Más de 500 horas	3 puntos
	Conocimientos orales y escritos de catalán *Se valorará sólo el título superior	Nivel B2	1,5 puntos
		Nivel C1	1,75 puntos
		Nivel C2	2 puntos
	Conocimientos orales y escritos de inglés y alemán Se valorará sólo el título superior	Nivel A2	0,20 puntos
		Nivel B1	0,30 puntos
		Nivel B2	0,40 puntos
		Nivel C1	0,50 puntos
EXPERIENCIA PROFESIONAL Máximo 05 puntos	Servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas en el área de Servicios Sociales en un puesto de trabajo directamente relacionado con la plaza ofrecida Servicios prestados en la empresa privada en un puesto de trabajo directamente relacionado con la plaza ofrecida	0,10 por mes trabajado	
		0,08 por mes trabajado	





ANEXO II.

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

MANIFIESTO:

Primero.- Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme al concurso para formar parte de una bolsa de trabajo de Técnico/a en atención sociosanitaria en el domicilio del Ayuntamiento de Esporles (Islas Baleares).

Segundo.- Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no he sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no me encuentro en situación de inhabilitación para poder ejercer las Funciones públicas.

SOLICITO:

Ser aceptado/da en la mencionada convocatoria.

Adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia cotejada del DNI
- Fotocopia cotejada de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de los conocimientos de la lengua catalana nivel B1
- Documentación acreditativa de los méritos
- Currículum vitae.
- Carné de conducir B1.

Esporles, 24 de Octubre de 2017

La Alcaldesa,
Maria Ramon Salas

