



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

12201 *Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de trabajador/a familiar como personal laboral temporal*

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre de 2017, acordó:

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajadores / as familiares.

Segundo. Convocar el proceso selectivo para constituir la bolsa de Trabajadores / as familiares.

Tercero. Dar publicidad a la convocatoria y bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, tablón de edictos municipal y página web del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOIB. "

A continuación, se transcriben las bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/FAMILIAR COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/ras familiares, como personal laboral con carácter temporal, mediante el sistema de concurso oposición.

Los/las aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, según el orden de puntuación obtenido en el procedimiento selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el servicio de ayuda a domicilio del área de Servicios Sociales municipal. Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la creación de una nueva bolsa.

2.- Funciones del lugar de trabajo

Realización de trabajos propios de su especialización con trabajos de tipo personal, psicosocial, doméstico, educativo y asistencial.

3.- Condiciones y requisitos que han de cumplir los/las aspirantes

Para ser admitidos/as en la convocatoria, los/las aspirantes han de cumplir los requisitos siguientes, los cuales se han de reunir el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- Ser nacional de un estado miembro de Unión Europea o extranjero no miembro de la Unión Europea con permiso de residencia y trabajo vigente y apropiado. De acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 26 de septiembre, los/las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea han de acreditar su nacionalidad.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación de graduado de ESO o equivalente.
- Estar en posesión de alguno de los títulos o certificados de profesionalidad recogidos en el artículo 17.6 del Decreto 86/2010, de 25 de junio:

- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia (RD. 1593/2011, de 4 de noviembre)
- Título de técnico en curas auxiliares de enfermería (RD 546/1995, de 7 de abril)
- Título de técnico en atención sociosanitaria (RE 496/2003, de 2 de mayo)
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (RE 1379/2008, de 1 de agosto)
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria en el domicilio (RD 1379/2008, de 1 de agosto)

e. Estar en posesión del permiso de conducir clase B y disponer de vehículo propio.

f. Los/las aspirantes que no tengan nacionalidad española han de estar en posesión de alguno de los Títulos reconocidos en España,





de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

g. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas ni estar inhabilitado/a para el desarrollo de funciones públicas.

h. No padecer ninguna enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las funciones correspondientes.

i. No encontrarse incluido en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.

j. No encontrarse incluido en los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.

k. Incorporación inmediata.

l. Disponibilidad para realizar su trabajo durante los fines de semana y/o festivos.

4.- Solicitudes

4.1.- Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán presentar una solicitud dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento en la que harán constar que reúnen, en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera (modelo en el anexo I), junto con una copia compulsada de su DNI. En su caso, deberán presentar juntamente con la instancia, la relación de méritos a efectos de valoración en la fase de concurso, que deberán de ser originales o fotocopias compulsadas. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

para el Ayuntamiento

4.2.- Las solicitudes se presentaran en el registro del Ayuntamiento o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears. El anuncio también se publicará en la página web municipal (www.ajsantlluis.org) y en el tablón de edictos municipal.

5.- Admisión de los aspirantes por el Ayuntamiento

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa dictará resolución dentro del plazo máximo de diez días naturales y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Al mismo tiempo se hará pública la designación del Tribunal Evaluador así como el lugar, la fecha y la hora de realización de las pruebas. Esta resolución será expuesta en el tablón de anuncios municipal y en la página web. Se concederá un plazo de tres días hábiles para reclamaciones y posibles alegaciones que puedan presentarse.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiere, serán estimadas o desestimadas, si fuera necesario, en una nueva resolución en la cual se aprobará la lista definitiva, que será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

6.- Tribunal calificador

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: Un empleado público designado por el Ayuntamiento

Vocales: Dos trabajadoras sociales designadas por el Ayuntamiento

Dos empleados públicos designados por el Ayuntamiento, uno de los cuales realizará también las funciones de secretario/a.

El Tribunal podrá designar los asesores que estime conveniente, que podrán actuar con voz, pero sin voto.

El Tribunal será competente para resolver cualquier incidente que se produzca en el transcurso del concurso.

El Tribunal se abstendrá, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en la Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

7.- Procedimiento de selección

El proceso de selección es el de concurso oposición con una puntuación máxima de 29 puntos.

7.1.- Fase de oposición



1.- Prueba obligatoria consistente en un ejercicio oral, a partir de un supuesto práctico, relacionado con las funciones propias del lugar de trabajo; este ejercicio es eliminatorio y calificable hasta un máximo de 10 puntos; quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 5 puntos.

2.- Prueba obligatoria consistente en un ejercicio práctico a partir de las tareas propias del lugar de trabajo; este ejercicio es eliminatorio y calificable hasta un máximo de 10 puntos; quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 5 puntos.

7.2.- Fase de concurso

Esta fase será aplicable a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos/as. Se valorarán hasta un máximo de 9 puntos y de conformidad con las siguientes escalas:

1.- Experiencia profesional(máximo 6 puntos):

1.1.- Por servicios prestados en lugares de características iguales o similares durante los últimos cinco años en:

- La empresa privada: 0,03 puntos por mes con un máximo de 1 punto.
- Cualquier Administración Pública: 0,06 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.
- La Administración Local: 0,09 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

No se valorarán las fracciones inferiores al mes trabajado.

Se acreditará mediante certificación de la empresa o Administración en donde conste fecha de inicio y fecha de finalización de la relación contractual, categoría y/o lugar de trabajo, o bien vida laboral del trabajador/a a la que se deberá adjuntar copia compulsada de los contratos que acrediten estos extremos.

Un mismo servicio no podrá puntuar en más de un apartado, valorándose en el apartado que le otorgue mayor puntuación.

2.- Formación (máximo 3 puntos):

2.1.- Formación complementaria: para cursos, jornadas, seminarios, etc. Con relación directa con las funciones correspondientes al lugar de trabajo, realizados en centros oficiales, siempre que se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia. Se valorarán conforme a la su duración, hasta un máximo de 2 puntos (los cursillos, las jornadas, los seminarios, etc. de menos de 20 horas no se valorarán).

Nº horas Puntuación

De 20 a 40 horas lectivas 0,06 puntos

De 41 a 60 horas lectivas 0,10 puntos

Más de 60 horas lectivas 0,20 puntos

No podrán ser valorados en este apartado cursos, jornadas o seminarios que ya se hayan valorado como requisito de titulación del aspirante.

2.2.-Conocimientos de catalán:

Para certificados de conocimientos de catalán, según certificado de la Junta Evaluadora de Catalán, los reconocidos por esta como equivalentes, los expedidos por el EBAP o equivalentes, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Certificado de nivel A1: 0,25 puntos

2. Certificado de nivel A2: 0,50 puntos

3. Certificado de nivel B1: 1 punto

Únicamente se valorará un certificado. Se acreditará mediante Título, diploma o certificación emitida por la Institución correspondiente.

En ningún caso se valorarán ni puntuarán los méritos alegados y no justificados documentalmente.

8.- Selección de aspirantes y propuesta del tribunal

La puntuación definitiva del concurso oposición será el resultado de sumar la puntuación obtenida en las fases de oposición y de concurso.



Acabada la calificación de los méritos, el tribunal formulará a la Alcaldía la propuesta de una lista definitiva, por riguroso orden de puntuación, para la confección de la bolsa de trabajo.

9.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

El Ayuntamiento, según sus necesidades y por riguroso orden de puntuación, y en llamada única individual, ofrecerá las plazas que se hayan de cubrir interinamente o temporalmente.

La lista de aspirantes que no hayan sido seleccionados para cubrir la plaza objeto del concurso - oposición servirá para cubrir vacantes de la plaza, mediante la formación de la bolsa de trabajo, por renuncia, sustitución de la persona seleccionada o extinción del contrato, adecuando la preferencia de la contratación al orden de puntuación de la mencionada lista.

En el momento en que se ofrezca un contrato a la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa, si ésta renuncia, se le mantendrá por una vez el primer lugar de la bolsa. Seguidamente se hará el ofrecimiento a la siguiente persona de la lista y así sucesivamente.

En los anteriores casos de renunciaciones, la persona destinataria de la oferta se mantendrá la primera vez en el lugar que tenía en la bolsa. En los sucesivos ofrecimientos y renunciaciones, cada vez pasará directamente al final de la bolsa.

En caso de imposibilidad de comunicación con la persona interesada, se ha de hacer el ofrecimiento al siguiente persona de la lista, y aquella mantendrá por una vez el lugar que le correspondía. En caso de una segunda oferta con imposibilidad de comunicación, pasará a la última posición de la lista.

Para contactar con cada uno de los posibles interesados, se realizarán un máximo de 3 llamadas telefónicas con un intervalo de al menos una hora, y en presencia cada vez de un fedatario público.

El tiempo para manifestar la renuncia de los aspirantes a las bolsas de trabajo es de 1 día hábil desde que se ha realizado la comunicación.

10.- Presentación de documentos y contratación

El aspirante seleccionado deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber aceptado la contratación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases, y en concreto los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas en los apartados c y d de la base tercera.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir clase B.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no estar afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- Certificado médico, en modelo oficial, en el que conste que la persona aspirante no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes.

Los miembros de la bolsa que sean requeridos presentarán al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los documentos antes indicados; excepto los casos de fuerza mayor debidamente justificados, si el aspirante propuesto no acreditara los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiera podido incurrir por falsedad en las instancias.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá, si procede, a formalizar el contrato con el aspirante propuesto.

11.- Incidencias

El Tribunal Evaluador queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todos los casos no previstos en las Bases.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar los aspirantes, y, en consecuencia, no puntuar sus méritos, cuando estos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o un fraude.





12.- Impugnación.

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de ellas o que deriven de las actuaciones del Tribunal Evaluador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

ANEXO I

(nombre y apellidos), con DNI núm., domiciliado en
calle, CP, y teléfono de contacto,

EXPONGO

Que quiero participar en la convocatoria de una bolsa de trabajo de, las bases de la cual fueron publicadas en el BOIB núm....., de día

Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y me comprometo a aportar la documentación acreditativa cuando sea requerido por el Ayuntamiento.

Adjunto a la presente:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de los méritos acreditados.

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria

Sant Lluís,, de, de 20

(firma).

Sant Lluís, (Fecha firma electrónica: 02/11/17)

Alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Lluís

M. Montserrat Morlà Subirats

