



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

4159***Bases y convocatòria que ha de regir el concurso de méritos para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio con carácter de laboral temporal***

Se hace público que la Junta de Gobierno de fecha 25.4.2017, ha acordado convocar el concurso de méritos para la creación de una bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio con carácter laboral temporal.

A continuación se transcriben las bases:

Es Migjorn Gran, 26 de abril de 2017

EL ALCALDE

Pedro G. Moll Triay

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE HA REGIR EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO CON CARÁCTER DE LABORAL TEMPORAL

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, mediante el sistema de concurso de méritos.

Los/las aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el área social, ya sea con motivo del periodo estival, sustituciones por maternidad, excedencias, aumento temporal de trabajo u otras causas. Esta bolsa se mantendrá vigente por un periodo de tres años o hasta que se haga una nueva bolsa.

Esta bolsa deja sin efecto las anteriores bolsas.

2.- Condiciones y requisitos que deben cumplir los/las aspirantes

Para ser admitidos al concurso los/las aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o extranjero no miembro de la Unión Europea con permiso de residencia y trabajo vigente y adecuada. 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 tienen que acreditar su nacionalidad.
 - b) Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.
 - c) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas. Igualmente no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la función pública si se trata de aspirantes que no tengan nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en el punto a) de estas condiciones.
 - d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes. Los aspirantes que tengan la condición de discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes donde se acredite esta condición y si tiene capacidad para el ejercicio de las tareas propias del cargo.
 - e) No encontrarse incluido en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.
 - f) Previo a la contratación, el interesado/a deberá hacer constar la manifestación de no ocupar ningún puesto o realizar actividad en el sector público y de no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- En caso de realizar alguna actividad privada, deberá declararlo en plazo.
- No encontrarse incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de





incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

g) Disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos

h) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente.

e) Estar en posesión de los títulos o habilitaciones:

-Técnico / a en cuidados auxiliares de enfermería "(RD 546/1995)

-Técnico / a en atención sociosanitaria (RD 496/2003)

-Certificado profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en domicilio (RD 1379/2008)

-Cualificación profesional de atención socio-sanitaria a personas en domicilio (RD 295/2004, de 20 de febrero.

j) Contar con el certificado B1 de conocimientos de catalán emitido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o reconocido por ésta como equivalente, o bien superar la prueba específica que se haga al efecto.

3.- Solicitudes

Las solicitudes para optar al concurso de méritos de auxiliar de ayuda a domicilio, dirigidas al Alcalde, se presentarán en las oficinas municipales, terminando el plazo de presentación el día 19 de mayo de 2017 a las 14.00 horas, de acuerdo con el siguiente modelo:

----- nacido/a en -----, provincia de -----, día ---- de ----- de 19--, domiciliado/a en -----, provincia de -----, calle -----, nº -----, teléfono -----, correo electrónico ----- y titular del DNI nº -----, habiéndose enterado de la convocatoria del concurso de méritos para la creación de una bolsa de trabajos de auxiliares de ayuda a domicilio, con carácter temporal.

SOLICITO ser admitido/a al concurso de méritos para la creación de la bolsa de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO y DECLARO que son ciertos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas para su ingreso, por lo que adjunto la siguiente documentación justificativa de los requisitos exigidos en la base segunda:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no padecer enfermedad ni estar afectado por alguna limitación física o psíquica que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.

- Compromiso de disponibilidad de trabajar los fines de semana y/o festivos

- Relación y documentos justificativos de los méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas)

Es Migjorn Gran, de de 2017

(firma)

4.- Admisión de los/las aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días, por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. Esta resolución será publicada en la página web (www.ajmigjorngran.org) del Ayuntamiento, y una copia se exhibirá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha resolución se hará constar la causa de la no admisión, y se fijará un plazo de tres días para subsanar los defectos o presentar alegaciones.

En caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de personas aspirante admitidas y excluidas, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente de la finalización del plazo de reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía en el plazo de quince días, la cual se publicará en la misma forma que la lista de personas admitidas. Transcurrido este plazo sin que se hayan dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

5. Tribunal calificador

El Tribunal estará compuesto por:

Presidenta: trabajadora social del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

vocales:

- psicóloga del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

- trabajadora familiar del ayuntamiento o persona en quien delegue

Secretaria: La del Ayuntamiento o persona en quien delegue.



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

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.

6. Baremo de méritos

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos/as, y de conformidad con la siguiente escala:

6.1.- Experiencia profesional:

6.1.1. Servicios en la Administración Pública en puestos de iguales o similares características durante los tres últimos años: 0,09 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la Administración, en el que conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y/o lugar de trabajo.

6.1.2. Servicios prestados en la Administración Local, en lugares de iguales o similares características durante los tres últimos años: 0,16 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la Administración, en el que conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y/o lugar de trabajo.

6.1.3. Por trabajos realizados en lugares de iguales o similares características a la empresa privada durante los tres últimos años: 0,06 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la empresa o copia del contrato donde conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y/o lugar de trabajo.

Un mismo mérito que pueda recibir puntuación además de un apartado del punto 2.1. sólo se valorará en el apartado que le otorgue mayor puntuación.

Los documentos acreditativos de la experiencia profesional deberán ir acompañado de informe de la vida laboral.

6.2. Formación y méritos académicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios o jornadas que tengan relación con el puesto a proveer, 0,02 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 3 puntos.

La forma de acreditarse efectuará mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificaciones correspondientes.

6.3 Otros:

6.3.1.- Por estar en posesión del carné de manipulador de alimentos o equivalente: 0,25 puntos. Estos se deberá acreditar mediante presentación de certificado o copia compulsada del mismo.

6.3.2.- Conocimiento de la lengua catalana:

Para certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requerido en la plaza que se convoca, según certificado de la Junta Evaluadora de Catalán, los reconocidos por ésta como equivalentes, los expedidos por la EBAP o equivalentes, con el siguiente baremo.

- certificado B2 o equivalente: 0,50 puntos
- certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos
- certificado C2 o equivalente: 1 punto

La forma de acreditarlo se efectuará mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificaciones correspondientes.

6.3.3.- Estar en posesión del permiso de conducir B: 0,25 puntos. Este deberá acreditarse mediante copia compulsada del carné de conducir.

7.- Selección de aspirantes y propuesta del tribunal



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

8.-Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Una vez la lista de aspirantes a la bolsa sea definitiva, para cubrir el puesto vacante se seguirá el orden de los aspirantes según las puntuaciones obtenidas. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se hará un primer intento de llamada telefónica, en caso de no obtener respuesta se enviará comunicación por otros medios (correo electrónico o similares) seguida de un intento telefónico más, en un plazo máximo de 4 horas.

El aspirante que rechaza la oferta de puesto de trabajo o no se recibe respuesta por primera vez, conservará su puesto de puntuación. Cuando se rechaza o no se recibe respuesta por segunda vez, pasará a ocupar el lugar de la última persona que si que ha aceptado y ha cubierto la sustitución rechazada y si renuncia o no se recibe respuesta por tercera vez pasa a ser el último de la lista.

Las personas que sean llamadas para realizar sustituciones y se encuentren en situación de incapacidad temporal por enfermedad deberán acreditarlo mediante un justificante médico, en un plazo máximo de 4 días al Ayuntamiento, a fin de mantener el sitio en la lista. De no presentarlo, se le aplicará el procedimiento descrito.

9.- Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todos los casos que estas bases no prevén.

10.- Impugnaciones

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

MODELO SOLICITUD

----- nacido/a en -----, provincia de -----, día ---- de ----- de 19--, domiciliado/a en -----, provincia de -----, calle -----, núm .----, teléfono de contacto -----, correo electrónico ----- y titular del DNI núm -----, habiéndose enterado de la convocatoria del concurso de méritos para la creación de una bolsa de trabajos de auxiliares de ayuda a domicilio, con carácter temporal.

SOLICITO ser admitido/a al concurso de méritos de creación de la bolsa de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO y DECLARO que son ciertos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas para su ingreso, por lo que adjunto la siguiente documentación justificativa de los requisitos exigidos en la base segunda:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.
- Compromiso de disponibilidad de trabajar los fines de semana y/o festivos
- Relación y documentos justificativos de los méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas)

Es Migjorn Gran, de de 2017.

(Firma)

