

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

6958

Bases específicas que regiran la convocatoria de las pruebas selectivas para conformar un bolsín de interinos de trabajadores/as familiares para cubrir plazas vacantes i contrataciones para sustitución que se puedan dar en esta categoría profesional

Mediante acuerdo de de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria de fecha 15 de juny de 2017, se aprobó la convocatoria de las pruebas selectivas para conformar un bolsín de interinos de trabajadores/as familiares para cubrir vacantes y contrataciones por sustitución que se puedan dar en esta categoría profesional.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONFORMAR UN BOLSÍN DE INTERINOS DE TREBAJADORES/AS FAMILIARES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES I CONTRATACIONES PARA SUSTITUCIÓN QUE SE PUEDAN DAR EN ESTA CATEGORIA PROFESIONAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

1. El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores /as familiares con carácter laboral temporal, para cubrir las plazas vacantes, necesidades o sustituciones en la plantilla de este Ayuntamiento.

Las bases que se detallan a continuación se regirán conforme con los términos establecidos en el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado 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 demás normativa laboral aplicable vigente.

2. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública y consistirá en el concurso de méritos que se detallan en el 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 caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

Primera: Mayores de 45 años

Segunda: Mayor puntuación obtenida en cuanto a cursos de formación.

SEGONA.- Funciones del puesto

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

- Intervenciones de carácter preventivas
- Intervenciones de carácter asistencial
- Intervenciones de carácter educativo
- Intervenciones de carácter rehabilitador
- Intervenciones de apoyo psicosocial
- Intervenciones de carácter doméstico
- Intervenciones de atención a personas con falta de autonomía personal, con dificultades de desarrollo o con problemas familiares especiales.

- 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 finalización del plazo de admisión de solicitudes, deben



reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado 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 Familiar que hayan acreditado 445 horas de formación (según el artículo 15.5 de la Orden de la Consejería de bienestar Social del Gobierno de las Islas Baleares 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 Cualificación Profesional de atención socio-sanitaria a personas dependientes en el domicilio o el título de Técnico en atención socio-sanitaria (Formación Profesional de Grado Medio).
- d) No haber sido separado del servicio de ninguna de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse 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 dispuesto en la letra (a) de esta base.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica con el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en que se incluyen las plazas ofrecidas.
- f) Currículum vitae: se presentarán las titulaciones y / o certificaciones efectivamente presentadas los méritos a valorar, en forma de original o fotocopia compulsada. Los méritos se podrán cotejar en el momento del registro de la solicitud, si se aportan fotocopias de los originales.
- g) Disponer de carnet de conducir B1, y vehículo propio.
- h) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel A2. Esta acreditación se puede realizar mediante:
 - * Certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares 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 A2, se podrá realizar una prueba sustitutoria por el Ayuntamiento.

QUARTA.- Solicitudes

1. Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud (modelo ANEXO II de las presentes bases) para la bolsa convocada mediante las presentes bases.
2. Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Bunyola 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 registrará y la documentación que se adjunte debe ir sellada.
3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).
4. Junto con la solicitud, cumplimentada adecuadamente, las personas interesadas deben 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 compulsada de los requisitos exigidos en la base 3 de las presentes.
 - c) Original o fotocopia compulsada de los méritos alegados.

CINQUENA.- Admisión de los aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas Ades y excluidas, que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Bunyola ya la página web municipal (www.ajbunyola.net).
2. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para subsanar 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.
3. Una vez finalizado el plazo al que se refiere 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 su expirado el plazo de reclamaciones, sin necesidad de tener que dictarse una nueva resolución ni publicación.



4. En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos 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.

5. Contra esta resolución, la mencionada en el punto anterior, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el alcalde presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su publicación (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 dispuesto en los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación, ante el juzgado contencioso-administrativo.

SISENA.- Tribunales de valoración

De acuerdo con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, los órganos de selección deberán ajustarse 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:

Presidente / a, dos vocales, uno de los cuales será el Trabajador / a social y el / la Secretaria de la Corporación local.

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

El tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que deberán hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en que deban participar, y que podrán actuar con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, del secretario 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 los plazos. Las dudas o reclamaciones que puedan surgir con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como sobre cómo actuar en los casos no previstos en las bases, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SETENA.- Procedimiento de selección

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 acreditarán mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

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 caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas se deben presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia compulsada.

II. formación

- Conocimientos orales y escritos de catalán:
 - a) Presentando una fotocopia cotejada de certificados expedidos por el Instituto Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por la Junta Evaluadora de Catalán.
- Conocimientos de lenguas extranjeras: inglés y alemán.
 - a) Mediante certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente segundos en el Marco Común Europeo 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 con referencia a la fecha de finalización 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.

A los efectos previstos en la base 1.3 para el caso de que se produzcan empates, las circunstancias que se enumeran deberán acreditarse en el momento en que se presente la solicitud.

VUITENA.- 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 en la página web municipal (www.ajbunyola.net). Esta relación será elevada al Presidente 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 el 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. Los interesados tienen la obligación de incorporarse en la fecha que se resuelva. El Ayuntamiento de Bunyola se compromete a notificar la fecha de inicio con 2 días de antelación. Dicha notificación se puede hacer con medios telefónicos y / o telemáticos.

3. El hecho de no incorporarse al puesto de trabajo adjudicado en el 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 puesto en la bolsa y se ofrecerá el puesto de trabajo a la siguiente persona, según el orden de prelación.

- a) Periodo de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad.
- c) Estar trabajando en la administración pública en el momento en que se recibe la llamada.

En el supuestos expuestos, se deberá presentar el justificante correspondiente en un plazo no superior a cinco días hábiles.

DECIMA.- Vigencia del bolsín

El bolsín estará vigente durante el período máximo de tres (3) años. Este bolsín anula de forma inmediata el bolsín anterior.

ONCEAVA.- Forma de contratación

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.

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, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones, etc.

DOCEAVA.- 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 empleado público, aprobado por 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 Islas Baleares.
- 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.

Acerca de titulación:

- a) Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, por el que 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 cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al 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 ya 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 suprainular para estos sectores de población.

ANEXO I. BAREMO DE MERITOS

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

ANNEX II. MODEL DE SOL·LICITUD

Nombre y apellidos: _____
 Núm. de 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 un bolsín de trabajo de **TRABAJADOR/ A FAMILIAR** del Ayuntamiento de Bunyola (Illes Balears).

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/79/982850





SOLICITO:

Ser aceptado/a para participar en la presente convocatoria.

Adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de los conocimientos de la lengua catalana nivel A2
- Documentación acreditativa de los méritos
- Currículum vitae.
- Carnet de conducir B1.

