

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE VALLDEMOSSA

4061

Bases convocatoria y creación bolsa Técnico/a en atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio (trabajador/a familiar) con carácter temporal para cubrir necesidades o sustituciones por el sistema de concurso Ayuntamiento de Valldemossa

PRIMERA.-Objeto de la convocatoria

1. El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de trabajadora/a familiar 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 deben regir conforme a 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 el resto de normativa laboral aplicable vigente.

2. El procedimiento de selección de los y de las aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública y consistirá en el concurso de méritos detallados en el anexo I de esta convocatoria.

3. El orden de prelación de la bolsa de trabajo restará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo. En el supuesto de que se produzcan empates, estos se resolverán atendiendo el 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 de las intervenciones realizadas, coordinación, colaboración y seguimiento de casos con el/la responsable de los 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 fecha de fin de plazo de admisión de solicitudes, deben reunir los





siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de aquello establecido en 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 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 Calificación Profesional de atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio o el título de Técnico/a en atención sociosanitaria (Formación Profesional de Grado Mediano).
- d) No haber sido separado del servicio de cabeza 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 el que dispone la letra (a) de esta base.
- e) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica con el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escalera o la especialidad en que se incluyen las plazas ofrecidas.
- f) Currículum vitae: se deben 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 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 el 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 substitutoria por el Ayuntamiento, que en ningún caso será equivalente a la obtención del título especificado a la apartado (h) de la base tercera.

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 deben presentarse en el registro del Ayuntamiento de Valldemossa tal y como 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.

Para aquellos que presenten las solicitudes según el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones, en otra administración, se debe comunicar al Ayuntamiento de Valldemossa de este hecho aportando copia del registro de entrada efectuado por correo electrónico a la dirección ajuntament@valldemossa.es o por fax al 971612299 dentro del plazo de presentación para considerarse correctamente presentadas.

- 3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contadores a partir del día siguiente de haberse publicado esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (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 a la base 3 de las presentes bases.
- c) Original o fotocopia cotejada de los méritos alegados. Conjuntamente se adjuntará un listado enumerado de los méritos presentados y alegados.





d) Justificante de haber abonado la cantidad correspondiente 12,00 €, en concepto de derechos de examen. Los derechos de examen serán abonados por las personas interesadas dentro del plazo de admisión de instancias, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente del Ayuntamiento de Valldemossa de CaixaBank SE07 2100 2412 0402 0000 2586, haciendo constar en el concepto del ingreso: nombre y apellidos y "tasa bolsa técnico/a sociosanitario/a", o bien, mediante tarjeta bancaria en el mismo ayuntamiento en el momento de presentación de la solicitud. En caso de persona en situación de paro, que deberá acreditar con la tarjeta de solicitud de trabajo, o miembro de familia numerosa, que acreditará con el libro de familia numerosa, tendrá una bonificación del 50%.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, el Alcalde dictará una resolución que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Valldemossa y en la página web municipal (www.valldemossa.es).

2. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contadores desde el día siguiente de haberse publicado dicha resolución, para enmendar o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se los advertirá que si no se cumple el requerimiento, se tendrá por no presentada la solicitud.

3. 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.

4. En la misma resolución, que declare aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, se indicará el lugar, día y hora para la valoración de méritos, a puerta cerrada.

Contra esta resolución, mencionada en el punto anterior, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el alcalde-presidente, en el plazo de un mes, contador 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 un 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 contadores desde el 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:

- Presidenta: Sra. Ventura Montaner Alonso, Secretaria del Ayuntamiento de Valldemossa. Suplente: Sra. Aurora Seguí Mas, administrativa del Ayuntamiento de Valldemossa.
- 1r Vocal: Sra. Asunción Senén Gellida, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Valldemossa. Suplente: Sra. Silvia Rodríguez García, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Deià.
- 2n Vocal: Sr. Antoni Timonel Rullán, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Valldemossa. Suplente: Sr. Sebastià Bonet Adrover, Cabeza de Policía Local del Ayuntamiento de Valldemossa.
- Secretaria del Tribunal, con voz pero sin voto: Sra. Francisca Orpi Quetglas, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Valldemossa. Suplente: Sra. Eva B. Coll González, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Valldemossa.

El tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que se tendrán que hacer públicos con anterioridad a las pruebas en las que 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/la secretaria 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 como sobre 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 estructurará 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 correspondiente.
- b) Trabajos realizados a 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 deberán presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia cotejada.

II. Formación:

- Conocimientos orales y escritos de catalán:

Presentando una fotocopia cotejada de certificados expedidos por el Instituto Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por la Junta Evaluadora de Català.

- Conocimientos de lenguas extranjeras: inglés y alemán.

Mediante certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente según el Marco Europeo Común de Referencia.

- Cursos, seminarios ...

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

Los méritos se acreditarán en relación 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, plazo de presentación de solicitudes, supondrá que estos méritos no se valoren en la fase de concurso.

Al efecto previsto en la base 1.3 para el caso de producirse 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 en la página web municipal (www.valldemossa.es). Esta relación será elevada al Alcalde 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. Las personas interesadas tienen la obligación de incorporarse en la fecha que se resuelva. El Ayuntamiento de Valldemosa se compromete a notificar la fecha de inicio con 2 días hábiles de antelación. Dicha notificación se puede hacer mediante 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 el orden de prelación.



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

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

DECENA.- Vigencia de la bolsa

La bolsa será vigente durante un 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 necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones...

DOCENA.- 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 Islas Baleares.
- d) Ley orgánica 4/2000, del 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 cual 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 cual 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 cual 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 cual 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 cual 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. 3,5 puntos	Cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos impartidos por instituciones públicas, sindicatos u homologados que tengan relación con el lugar de trabajo a cubrir	Hasta 10 horas Más de 10 horas hasta 20 horas Más de 20 horas hasta 30 horas Más de 30 horas hasta 40 horas Más de 40 horas hasta 60 horas Más de 60 horas	0,10 puntos 0,20 puntos 0,30 puntos 0,40 puntos 0,50 puntos 0,60 puntos
	Diplomas o títulos oficiales u homologados directamente relacionados con el lugar de trabajo a cubrir	Hasta 250 horas Más de 250 horas hasta 500 horas Más de 500 horas	1 punto 2 puntos 3 puntos
	Conocimientos orales y escritos de catalán *Se valorará solo el título superior.	Nivel B2 Nivel C1 Nivel C2	1,5 puntos 1,75 puntos 2 puntos
	Conocimientos orales y escritos de inglés e alemán. *Se valorará solo el título superior.	Nivel A2 Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	0,20 puntos 0,30 puntos 0,40 puntos 0,50 puntos
EXPERIENCIA PROFESIONAL Máx. 3,5 puntos	Servicios prestados a cualquiera de las administraciones públicas en el área de Servicios Sociales en un lugar de trabajo directamente relacionado con la plaza ofertada		0,10 por mes trabajado
	Servicios prestados a la empresa privada en un lugar de trabajo directamente relacionado con la plaza ofertada		0,08 por mes trabajado

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos: _____ Núm. DNI/NIE: _____ Domicilio: _____
 CP: _____ Municipio: _____ 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 a personas dependientes en el domicilio (trabajador/a familiar)* del Ayuntamiento de Valldemossa publicada en el BOIB núm. : _____ con fecha _____

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 por la mencionada 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 i listado enumerado de estos
- Curriculum vitae
- Carnet de conducir B1
- Justificante de pagamiento

Valldemossa, 09 de abril de 2018

Alcalde de Valldemossa

Nadal Torres Bujosa

