

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

7717

Bases y programa de la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de un bolsín específico para la cobertura de necesidades de corta duración de plazas de trabajador familiar del Ayuntamiento de Andratx

La Alcaldesa-Presidente en virtud del Decreto núm. 2018-1655, ha dispuesto lo siguiente:

“Vista la necesidad por agotamiento del Bolsín anterior de Trabajadores familiares.

Visto que este Ayuntamiento tiene aprobadas mediante Decreto de Alcaldía nº 1426 de fecha 13 de junio de 2017, (BOIB 75,20 de junio de 2017) las bases generales del procedimiento para la selección de funcionarios interinos y personal laboral.

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases:

“BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN ESPECÍFICO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CORTA DURACIÓN DE PLAZAS DE TRABAJADOR FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO De ANDRATX.

Primera. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso, de personal temporal para la creación de una bolsín por cobertura de necesidades de corta duración, por agotamiento del anterior .

Personal laboral temporal, nivel 9 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Andratx.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las Bases Generales de selección de personal funcionario interino y laboral no fijo del Ayuntamiento de Andratx (BOIB 75, 20 de junio de 2017), por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas Baleares y supletoriamente por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, para el no previsto al anterior y por la demás normativa que le sea de aplicación.

Segunda. – FUNCIONES.

1. Ejecución del Plan de Trabajo de los usuarios de SAD, de esta de carácter asistencial, preventivo, orientativo de apoyo o educativo.
2. Intervenciones de carácter rehabilitador, psicosocial, doméstico, atención personal y en el entorno familiar.
3. Entrega de la comida a domicilio de los usuarios beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio.
4. Intervención en los domicilios para la higiene de personas mayores y dependientes, movilizaciones, control de medicación y de alimentación, acompañamientos Y en general de apoyo a las personas dependientes en el domicilio a las necesidades de la vida diaria.
5. Coordinación departamental, participando activamente en el seguimiento de los casos, reuniones de equipo y aquellas intervenciones que en cada caso se valoren.
6. Registro informático de las intervenciones realizadas y de seguimiento de casos.
7. Otras relacionadas con las anteriores que, puedan ser atribuidas en relación al puesto de trabajo

**Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONES ASPIRANTES:**

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones definidas a las bases generales y específicamente los siguientes:

- a) Estar en posesión del certificado de profesionalidad de ayuda a domicilio o equivalente recogido al Decreto 54/2013, de 5 de diciembre, de modificación del 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 grandes y personas con discapacitados. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar la homologación de la titulación exigida.
- b) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B1, mediante un certificado expedido por el EBAP a partir de 1994 o por la Dirección general de Política lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, que según el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (BOIB número 132, de 21/09/2004), garantice los conocimientos de catalán exigidos.
- c) Estar en posesión de carné de conducir B.
- d) Abonar 10,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una minusválida igual o superior al 33%

Cuarta. SOLICITUDES:

Las solicitudes, dirigidas al alcalde, y se presentarán al Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria al BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten a la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Fotocopia del carné de conducir
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos.
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar en pruebas de selección de personal con la cuantía de 10,00 €

Los documentos para la fase de concurso, se presentarán siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en las bases generales y acompañados de un curriculum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados.

Quinta. ADMISIÓN DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, con la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expone al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andraitx y a la web municipal (www.andraitx.cat). Se concederá un plazo de tres días hábiles a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera, serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública al tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la web.

Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR:

Los miembros del tribunal tienen que ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El tribunal calificador estará formado por:

- Un presidente
- Cuatro vocales, uno de los cuales será designado como secretario con voz y voto.

Podrá asistir un observador designado por la Junta de Personal, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cada uno de los miembros de tribunal tendrá la suplente correspondiente, para cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.



El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas porque asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

FASE DE CONCURSO.

El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Méritos específicos para esta convocatoria: no se precisan. Se valorarán el resto de méritos como determinan las bases generales .

Octava. RELACIÓN De APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Este apartado queda determinado por el artículo 12 y 13 de las bases generales

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes explicado desde el día siguiente de recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo tendrá que presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias al hecho que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, explicado desde el día siguiente de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes citado y lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo o la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses explicados desde el día siguiente de recibir esta notificación, todo esto sin perjuicio de cualquiera otro recurso o acción que se considere conveniente

Andratx, 13 de julio de 2018

La Alcaldesa
Katia Rouarc

