

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT

11633***Convocatoria y bases, por el sistema de concurso, de una bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Puigpunyent***

Dada la necesidad y urgencia de constituir una bolsa de trabajo de auxiliar de AYUDA A DOMICILIO del Ayuntamiento de Puigpunyent, para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas de la aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones.

Por ello y de acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades, por parte de la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2019, se acordó:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases, por el sistema de concurso, de una bolsa de auxiliar AYUDA A DOMICILIO del Ayuntamiento de Puigpunyent, para 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, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica.

Segundo. Publicarlo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

<https://puigpunyent.sedelectronica.es/info.0>

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema extraordinario de concurso, para constituir una bolsa de Auxiliares de ayuda a Domicilio a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, vacaciones, para los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, en adelante LFPIB, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal previsto en la legislación laboral.

La convocatoria y las Bases se publicarán en el BOIB, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Los procedimientos de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en la valoración de los méritos que se detallan en esta convocatoria, y una entrevista personal. El orden de prelación de la bolsa de trabajo quedará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo.

SEGUNDO. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

El horario será en jornada flexible y preferentemente por las mañanas, según establezca el servicio de acuerdo con sus necesidades.

Serán las funciones que constituyen el objeto peculiar o propio de la profesión de auxiliar de ayuda a domicilio, así como:

ASISTIR: Cubrir determinados necesidades de tipo material y emocional en el domicilio del usuario, centro de día u otros, incluido el reparto de la comida a domicilio y tareas de higiene y movilizaciones. Actuar ante los problemas que salen al usuario intentando resolverlos o buscando los medios para hacerlo.

PREVENIR: Observar situaciones en el domicilio del usuario para evitar un mayor deterioro de este.

SOSTENER: Dar soporte físico y emocional y estimular para que el usuario organice de manera diferente sus hábitos o costumbres. Darle confianza para que pueda superar dificultades.

ORIENTAR: Dar la información necesaria y resolución de dudas a la persona o familia. Encaminar o señalar determinados comportamientos que las beneficiarán.

CURATIVA: Vigilancia de la medicación y la alimentación. Corregir hábitos de salud que perjudiquen el entorno del usuario.



EDUCATIVA: Realizar tareas conjuntamente con el usuario para que este aprenda e introduzca elementos que le ayuden a modificar costumbres con el objetivo de que el usuario alcance la máxima autonomía.

TERCERO. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria, los interesados deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de ahora TREBEP.
2. Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
3. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
4. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Título FP de Grado Medio de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia que establece el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
 - Título FP de Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería que establece el RD 546/1995, de 7 de abril.
 - Título FP de Grado Medio en Atención Sociosanitaria que establece el RD 496/2003, de 2 de mayo.
 - El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria en el Domicilio (RD 1379/2008, de 1 de agosto).
 - El Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo, según la Disposición Transitoria Primera del RD 1506/2003, de 28 de noviembre).
 - El certificado de haber superado un curso con itinerario formativo de Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo. De una duración mínima de 445 horas.
 - Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (RD 1368/07 de 19 de octubre de 2007).
 - Certificado de habilitación provisional o excepcional expedido de conformidad con el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 19 de octubre de 2017 por el que se modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema, modificado por el Acuerdo de 7 de octubre de 2015.En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, el aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
6. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel A1
8. Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Antes de la firma del contrato, el interesado debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad debe declararse en el plazo de diez días siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

CUARTO. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán según el modelo que figura en el anexo I de estas bases, y deben ir dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puigpunyent. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, de adelante LPACAP. En este caso, necesariamente se deberá enviar, mediante correo electrónico al Ayuntamiento de Puigpunyent, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de esta presentación (correo electrónico: ajuntament@ajpuigpunyent.net).

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Balears (BOIB). Se publicará también en la página web municipal y en el tablón municipal de anuncios.

4.3 Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas interesadas deben adjuntar:

- a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros deberán presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la



Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos deberán estar traducidos al castellano o al catalán.

b) Currículum Vitae e informe de vida laboral de la Seguridad Social.

c) El justificante de haber pagado la tasa para participar en el proceso selectivo.

d) Fotocopia de la documentación y titulación requerida

e) Fotocopia de los méritos alegados. Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán acreditarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Puigpunyent y en el mismo orden que figura en el baremo.

f) Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para la Administración trate sus datos personales a efectos derivado de esta convocatoria.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

En el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento de Puigpunyent, la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de dicha exclusión.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos pertinente. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

SEXTO. TRIBUNALES DE VALORACIÓN

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

A.- Presidencia: la secretaria de la Corporación o funcionario / a de carrera.

B.- Vocales: 2 funcionarios / as de carrera o personal laboral fijo en servicio activo, de igual o superior categoría.

C.- Secretario / a: 1 funcionario / a de carrera o personal laboral fijo en servicio activo, de igual o superior categoría, con voz y sin voto

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la citada Ley.

Los miembros del tribunal resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios por mayoría para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo lo no previsto en las Bases.

SÉPTIMO. VALORACIÓN DE MÉRITOS

El proceso selectivo de los aspirantes será mediante concurso. Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta y que se estructura en los siguientes bloques y la puntuación máxima es de 70 puntos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán acreditarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Puigpunyent y en el mismo orden que figura en el baremo.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

7.1 Experiencia profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos que se otorgan siguiendo los siguientes criterios:

- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70 /1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, en la misma categoría o similar a la de la plaza convocada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes.

- Servicios prestados a la empresa privada, ya sea por cuenta ajena como propia, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes.

Las fracciones de un mes no se valorarán.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar la siguiente documentación:

- Servicios prestados en cualquier administración pública: certificado de servicios previos.

- Servicios prestados a la empresa privada: certificado, copia auténtica, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, así como un certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

- Excepcionalmente, en caso de disolución de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados anteriormente y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

7.2 Cursos de formación no reglada.

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos.

Se valorará la formación específica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por colegios oficiales, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad. Los cursos o acciones formativas de contenido idéntico sólo pueden ser valorados una vez. En este caso se valorará el curso o acción formativa con más horas de duración.

La valoración será la siguiente:

- La hora de aprovechamiento se valora con 0,03 puntos
- La hora de asistencia se valora con 0,01 puntos
- La hora de impartición se valora con 0,05 puntos

7.3 Formación reglada

La puntuación global máxima de este apartado será de 2 puntos, valorándose de la siguiente manera:

1. Licenciatura o Nivel 3 universitario: 1,75 puntos.
2. Diplomatura o Grado: 1,5 puntos.
3. Título de Técnico Superior en Integración Social, regulado por el Real Decreto 1074/2010, de 13 de julio, o título equivalente: 1,25 puntos.
4. Bachillerato o equivalente: 1 punto.
5. Título de FP de Grado medio distinto del aportado como requisito y que sea uno de los exigidos en las bases como requisito o equivalente, debiendo alegar la norma que establece la equivalencia, o acompañando certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia: 1 punto.
6. Certificado de Profesionalidad diferente del aportado como requisito, y que sea uno de los exigidos en las bases como requisito o equivalente, debiendo alegar la norma que establece la equivalencia, o acompañando certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia: 0,5 puntos.

En caso de que el aspirante tenga el Título de FP de Grado medio de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia que establece el RD 1593/2011, de 4 de noviembre, no se valorarán por separado como mérito, sus unidades certificables, o el citado Título de FP si se aportara una unidad formativa certificable del mismo para acreditar el requisito para participar en este proceso selectivo.





7.4 Conocimiento de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por La EBAP o la Dirección General de Política Lingüística siempre que sean de nivel superior al requerido en la convocatoria. El certificado E se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos elementales (certificado B2): 2 puntos
- Conocimientos medios (certificado C1): 3 puntos.
- Conocimientos superiores (certificado C2): 4 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 1 punto.

7.5 Entrevista personal

Será complementaria a la presentación de méritos, para valorar las condiciones y aptitudes personales para valorar el lugar de trabajo. Se puntuará hasta 10 puntos como máximo.

En caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, la formación reglada, la formación no reglada y los conocimientos de lengua catalana.
- Sorteo.

OCTAVO. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Concluida la valoración de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puigpunyent y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número de Documento Nacional de Identidad (DNI). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación final de los aspirantes por orden de puntuación en la página web de la corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones y las enmiendas que estime pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver las reclamaciones y enmiendas, a contar desde la finalización del periodo de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aspirantes para constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser requeridos por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación temporal de personal laboral.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

NOVENO. ADJUDICACIÓN

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.

El aspirante propuesto para ser contratado, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la oferta de trabajo, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas. Si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que haya recaído por falsedad en su instancia y será contratado el siguiente de la lista que figure con mayor puntuación de calificaciones dadas por el Tribunal. Si la documentación presentada es la correcta, la Alcaldía podrá proceder a decretar la contratación y se formalizará el contrato.

En el momento antes de la firma del correspondiente contrato, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

DÉCIMO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Ayuntamiento, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, ofrecerá las plazas que se deban cubrir interina o temporalmente. La oferta se hará a la persona que, siempre que cumpla los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo y se pueda contratar de acuerdo con la normativa vigente, ocupe en ese momento la primera posición de la bolsa. Finalizada la





causa por la que se contrató, se finalizará el contrato y se incorporará como activo en la bolsa con efectos del día siguiente a la fecha de finalización con el mismo número de orden que tenía inicialmente, y con el fin de observar el principio de eficiencia podrá ser contratado para cubrir nuevas necesidades que se vayan produciendo, siempre que cumpla los requisitos del puesto a cubrir.

La contratación se podrá llevar a cabo siempre 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 o vacaciones .

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las debe pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, en caso de que aleguen, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias (que se deben justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes) conservarán su orden de la bolsa:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento de llamada, ejerciendo funciones sindicales.

UNDÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo de tres años, contados a partir del día de su publicación.

Puigpunyent, 19 de noviembre de 2019

El alcalde,
Antoni Mari Enseñat

