



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

9244

Convocatòria y bases que han de regir el concurso de mèrits para a creació de una bolsa de treball de treballadors/ras familiars con caràcter laboral temporal

Se hace público que mediante Resolución de Alcaldía núm. 607, de fecha 29.9.2020, se ha acordado convocar el concurso de mèrits para la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/ras familiares con carácter laboral temporal del Ayuntamiento des Migjorn Gran.

A continuación se transcriben las bases.

Firmado por mi,

Es Migjorn Gran, 1 de octubre de 2020

La alcaldesa

Antonia Camps Florit

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADORES/TRABAJADORAS FAMILIARES CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/trabajadoras familiares, mediante el sistema de concurso de mèrits.

Los/las aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, según el orden de puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el área social, ya sea con motivo de período 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 bolsa.

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 adecuado. De acuerdo con lo que establece la Ley 17/1993, de 26 de setiembre, los/las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea deberán 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 sometidos 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 ninguna enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes. Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes donde se acredite esta condición y si tiene capacidad para el ejercicio de los trabajos propios 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/la interesado/interesada deberá de hacer constar la manifestación de no ocupar ningún puesto o realizar actividad en el sector público y que no perciben pensión de jubilación, retiro o 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 incompatibilidad 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.
- i) Estar en posesión de los títulos o habilitaciones siguientes:
- Técnico/a en curas auxiliares de enfermería (RD 546/1995)
 - Técnico/a en atención socio-sanitaria (FP, regulado por el RD 496/2003)
 - Cualificación profesional de atención sancionatoria a personas dependientes en instituciones sociales, creada mediante el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre.
 - Certificado de profesionalidad de atención sancionatoria a personas en instituciones sociales (RD 1379/2008).
- j) Contar con el certificado B1 de conocimientos de catalán emitido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares reconocido por esta como equivalente, o bien superar la prueba específica que se haga al efecto.

3.- Solicitudes

Las solicitudes para optar al concurso de méritos de trabajador/a familiar, dirigidas a la Alcaldesa, se presentaran en las oficinas municipales, terminando el plazo de presentación el día 23 de octubre de 2020 a las 14.00 horas, de acuerdo con el siguiente modelo:

-----, nacido/a en -----, provincia de -----, día ---- de ----- de 19--, domiciliado/a en -----, provincia d -----, 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 empleo de Trabajador/a Familiar, con carácter temporal.

SOLICITO ser admitido/admitida al concurso de méritos para la creación de la bolsa de trabajo de TRABAJADOR/A FAMILIAR y **DECLARO** que son ciertos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas para ingresar, por lo cual adjunto la siguiente documentación justificativa de los requisitos exigidos en la base segunda:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas.
- Declaración jurada o promesa 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, d ----- de 2020.

(firma)

4.- Admisión de los/las aspirantes

Un vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará una resolución, en el plazo máximo de 15 días, por la cual se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. 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 el caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de personas aspirantes 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 haya 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.

Secretaría: 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 escala siguiente:

6.1.- Experiencia profesional:

6.1.1. Servicios a la Administración Pública en puestos de igual 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 puesto de trabajo.

6.1.2. Servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual 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 la que conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y/o puesto de trabajo.

6.1.3. Por trabajos realizados en puestos de igual o similares características en 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 puesto de trabajo.

Un mismo mérito que pueda recibir puntuación en mas de un apartado del punto 6.1. solo se valorará en aquel apartado que le otorgue mayor puntuación.

Los documentos acreditativos de la experiencia profesional deberán ir acompañados 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 punto por hora de curso, hasta a un máximo de 3 puntos.

La forma de acreditarse se 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 deberán acreditar mediante presentación de certificado o copia compulsada del mismo.

6.3.2.- Conocimientos de lengua catalana:

Por certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requeridos en la plaza que se convoca, según certificado de la Junta Evaluadora de Catalán, los reconocidos por esta 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 acreditarse se efectuará mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificaciones correspondientes.

7.- Selección de aspirantes y propuesta del tribunal

Acabada la cualificación de los méritos, el tribunal formulará a la Alcaldía 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**

Un 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 lugar de puntuación. Cuando se rechaza o no se recibe respuesta por segunda vez, pasará a ocupar el puesto de la última persona 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 lo deberán acreditar mediante justificante médico, en un plazo máximo de 4 días ante el Ayuntamiento, a fin de mantener el lugar 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 establecida 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 d -----, calle -----, n°.-----, teléfono de contacto-----, correo electrónico----- y titular del DNI nº -----, habiéndose enterado de la convocatoria del concurso de méritos para la creación de una bolsa de empleo de Trabajador /a Familiar, con carácter temporal.

SOLICITO ser admitido/admitida al concurso de méritos para la creación de la bolsa de trabajo de TRABAJADOR/A FAMILIAR y DECLARO que son ciertos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas para ingresar, por lo cual adjunto la siguiente documentación justificativa de los requisitos exigidos en la base segunda:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas.
- Declaración jurada o promesa 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, d de 2020."

(firma)

