

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM

5317

Bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo de trabajador/a familiar, por el sistema de concurso, con contrato laboral, de carácter temporal del ayuntamiento de Binissalem

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, con fecha 17 de junio de 2022 dictó la siguiente resolución:

“DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 2022-0731

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CONTRATO LABORAL, DE CARÁCTER TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una **bolsa de trabajo de trabajador/a familiar**, laboral de carácter temporal, para cubrir las necesidades que puedan derivarse del servicio.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública que consistirá en la valoración de méritos que se detallan en esta convocatoria.

El procedimiento de selección se regirá por estas bases en conformidad con los términos establecidos al RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico de la ocupación pública, el RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el resto de normativa aplicable.

Segunda. - Funciones de los lugares de trabajo.

Las funciones que constituyen el objeto propio de la profesión de trabajador/a familiar, serán, entre otros:

ASISTIR: Cubrir determinadas necesidades de tipo material y emocional en el domicilio de la persona usuaria, centro de día u otros. Actuar ante los problemas que salen a la persona usuaria intentando resolverlos, buscando los medios para hacerlo.

PREVENIR: Observar situaciones en el domicilio de la persona usuaria para evitar un mayor deterioro del mismo. Anticiparse a los acontecimientos para evitar males mayores.

APOYAR: Apoyar físico y emocional. Estimular por que la persona usuaria se organice para trabajar la autonomía de sus hábitos y/o costumbres. Darle confianza para que pueda superar dificultades.

ORIENTAR: Dar la información necesaria a la persona o familia. Encaminar o señalar determinados comportamientos que las beneficiarán. Informar sobre todas las dudas que plantee la persona usuaria.

CURATIVA: Vigilancia de la medicación. Corregir hábitos que perjudiquen el entorno de la persona usuaria. Desarrollar pequeñas tareas relacionadas con la salud de la persona usuaria.

EDUCATIVA: Realizar tareas conjuntamente con la persona usuaria porque esta aprenda. A partir del problema, ayudar a que la persona usuaria introduzca hábitos saludables para que tenga la máxima autonomía posible.

Tercero. - Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas y participar en el proceso selectivo, las personas interesadas, en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, tendrán que reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del establecido en el artículo 57 de RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico de la ocupación pública.

- b) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica por el desarrollo de las tareas.
- c) Tener 16 años cumplidos y no exceder, si procede de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguno de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así como, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena. Todo esto en conformidad con el artículo 56 1 d) del RDL 5/2015 mencionado.
- e) Estar en posesión de uno de los siguientes títulos o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Título del Ciclo Formativo de Grado Mediano de atención a personas en situación de dependencia que establece el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
2. Título de Técnico de grado mediano en curas Auxiliares de Enfermería que establece el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el cual se establece el currículum del ciclo formativo de grado mediano correspondiendo a esta titulación.
3. Título de Técnico de grado mediano en Atención Socio-sanitaria que establece el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el cual se establecen este título y las correspondientes enseñanzas comunes.

O alternativamente, estar en posesión de las dos titulaciones siguientes:

El certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el cual se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y en la comunidad que se incluyen en el Repertorio nacional de certificados de profesionalidad. El certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Carnet de conducir clase B y vehículo propio.

g) Esta en posesión del nivel de catalán B1. El certificado tiene que ser expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística, por medio de los cuales se acredite el nivel de conocimientos mencionado.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada tiene que hacer constar que no realiza jefe otra actividad en ningún lugar del sector público y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada, tiene que declararla en el plazo de 10 días siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Cuarto. - Presentación de instancias.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tendrán que ajustar al modelo publicado al anexo Y de estas bases, debidamente firmado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General de este Ayuntamiento o, bien por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo será de **10 días hábiles**, contados del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo se requerirá que las personas aspirantes manifiesten a la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Además tendrán que acompañar a su instancia los originales de los méritos a evaluar a la fase de concurso. Los méritos a aducidos y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada, no serán valorados.

Quinta. - Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará Resolución, aprobando la lista de admitidas y excluidas, explicando los motivos en el caso de su exclusión.

La mencionada Resolución se publicará al tablero de la sede electrónica del Ayuntamiento, dando en su caso, un plazo de 3 días hábiles para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión.

En caso de que haya reclamaciones, estas se resolverán por la alcaldía, aprobando la lista definitiva, que se hará pública en los mismos lugares indicados para la Resolución provisional. En caso de que no haya reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

**Sexta. - Tribunal calificador.**

De acuerdo con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente

Titular: Alicia Morales Rosselló

Suplente: Pedro Ruiz Casado

Vocales:

Titular: Antònia Sans Horrach

Suplente: Miguel Angel Verdú Ramis

Titular: Magdalena Rosselló Torrens

Suplente: Alberto Ruiz Gelabert

Titular: Antonia Moyà Colmillo

Suplente: Francisco Massip Vallès

Secretaria

Titular: Margalida Mateu Bestard

Suplente: Ascensión Llabrés Visiedo

El Tribunal podrá designar las personas asesoras que estime convenientes que podrán actuar con voz, pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se sustanciará de acuerdo con el que disponen los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal de plantilla del Ayuntamiento de Binissalem percibirán dieta en el caso de que su dedicación exceda de la jornada habitual de trabajo. El resto de miembros podrán percibir dieta según el que prevé el RD 462/2002.

Una vez finalizada la evaluación de los méritos alegados por las personas aspirantes, el Tribunal elevará a la alcaldía el acta de la reunión con una propuesta de la orden del bolsín que se constituirá.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo.

Séptima. - Desarrollo de las pruebas**a) Fase de concurso:**

Se valorarán los siguientes méritos conforme al siguiente baremo:

- Servicios prestados a cualquier de las Administraciones Públicas al área de Servicios Sociales: 0'15 por mes trabajado hasta un **máximo de 10 puntos**. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.
- Servicios prestados a personas, empresas o fundaciones privadas desarrollando las mismas funciones o tareas al del lugar ofertado: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un **máximo de 5 puntos**. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.
- Participación a cursos, impartidos por instituciones públicas o privadas que tengan relación con el puesto de trabajo a cubrir. Este apartado se puntuará hasta un **máximo de 10 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

- La hora de impartición se valorará con 0,015 puntos.
- La hora de aprovechamiento se valorará con 0,010 puntos.
- La hora de asistencia se valorará con 0,005 puntos
- Curso de manipulador alimento 0,5 puntos
- Curso de alérgenos 0,5 puntos





- d) Participación a jornadas relacionadas en el ámbito de servicios sociales impartidos por instituciones públicas o privadas: 0,05 puntos por día de participación a la jornada. Este apartado se puntuará hasta un **máximo de 3 puntos**.
- e) Conocimiento superiores de la lengua catalana, **máximo de 2 puntos**:

Se valorarán los certificados expeditos u homologados por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA se podrá acumular a los otros certificados. La puntuación en cada caso será:

- Nivel B2: 0,50
- Nivel C1: 1
- Nivel C2: 1,50
- Nivel LA: 0,50

Octava. - Forma de acreditar los méritos.

Los méritos presentados por las personas aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

- a): Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente donde se especifique el tipo de servicio prestado y la naturaleza de la vinculación con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas.
- b): Certificación acreditativa de los servicios prestados mediante un certificado de empresa, con indicaciones de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas o, en su defecto, vida laboral.

En el supuesto de extinción de la empresa en la que se prestaron los servicios se aportará la documentación original o fotocopia debidamente compulsada con el original que justifiquen los datos indicados anteriormente.

- c) d) e): Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

En caso de que los certificados no expresen las horas sino los créditos que representan, cada crédito será contabilizado como 10 horas de curso.

No podrán ser valorados en este apartado cursos, jornadas o seminarios que ya se hayan valorado como requisitos de titulación de los aspirantes o en otros apartados.

No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no estén justificados documentalmente.

Novena. - Listado, presentación de documentos y formalización del contrato.

Acabada la calificación, el Tribunal elevará al alcalde la propuesta de selección definitiva, el cual dictará decreto de formación de la bolsa de trabajo y publicará el listado con las puntuaciones al Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento por orden de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, según el cual se tiene que seleccionar la mujer, salvo que haya motivos no discriminatorios para preferir el hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados d) o e).
- Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario de carrera, funcionario interino o como personal laboral (por este orden) en puestos de trabajo similares características en la plaza convocada.

Si persiste finalmente el empate, se resolverá por orden de entrada del registro de la solicitud.

En el momento de hacer uso de este bolsín, la persona aspirando a quien se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar al Registro General del Ayuntamiento, dentro del **tres días hábiles** siguientes al ofrecimiento del lugar, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas. La persona aspirando que en el plazo fichado no presente la documentación, exceptuando los casos de fuerza mayor, o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos a la base segunda, no podrán ser contratados y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad a su instancia.

El bolsín tiene una duración de tres (3) años, salvo que quede obsoleto o sin personas aspirantes a quienes se pueda dirigir una oferta de trabajo. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el mismo lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida.

**Decena. - Bolsa de trabajo.**

En el momento de hacer uso de la bolsa, el Ayuntamiento se comunicará telefónicamente con las personas candidatas hasta tres veces y siguiendo el orden establecido al plazo del proceso de selección de la bolsa. El personal funcionario dejará constancia dentro del expediente de este hecho.

Si no se ha podido contactar con esta persona, se llamará al siguiente candidato y este perderá su orden de prelación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofrecido supondrá el pase de la persona aspirando al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que justifique encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto, el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha de la llamada telefónica.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida.
- Encontrarse en servicio activo en otra Administración Pública o empresa privada.

La justificación mediante escrito de renuncia tendrá que presentarse en el Ayuntamiento dentro del 3 días hábiles siguientes de haber sido rechazada la oferta. Si pasado dicho plazo, la persona no ha presentado la renuncia, perderá su orden de prelación, siendo relegado al último lugar de la misma.

Undécima. - Vigencia de la bolsa de trabajo y anulación de los anteriores.

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años y anulará las existentes con anterioridad.

Docena. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

El que es fa públic per general coneixement.

Binissalem, en la fecha de la firma electrónica (17 de junio de 2022)

El alcalde

Juan Víctor Martí Vallés





ANEXO I
Modelo de instancia

El Sr. /Sra. _____, mayor de edad, con DNI núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en la calle _____, de _____ teléfono _____, email _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

estar en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera de la convocatoria de concurso para la creación de una bolsa de trabajo, categoría trabajador/a familiar del Ayuntamiento de Binissalem.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo.

....., de de 2022.

(Firma del interesado/a)

