

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

2184

Bases que han de regir el proceso selectivo para constituir mediante concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de trabajador/a familiar del Ayuntamiento de Buñola

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la de constituir, por el procedimiento de concurso una bolsa de trabajo de trabajadores/as familiares a efectos de cubrir posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias, necesidades urgentes de contratación o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

Estas pruebas selectivas se regirán por la siguiente normativa:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público. (TRLEBEP)
- Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico de los trabajadores.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- Supletoriamente, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, mediante el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la comunidad autónoma de las Illes Balears y por el resto de normativa que sea de aplicación.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas interesadas, en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, deben reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo 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.
- Tener 16 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.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y de alguna de las siguientes titulaciones o certificados profesionales:
 - El título de FP de grado medio en atención a personas en situación de dependencia que establece el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
 - El título de FP de grado medio en atención socio sanitaria que establece el RD 496/2003, de 2 de mayo.
 - El certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria en el domicilio, regulado por el RD 1379/2008, de 1 de agosto.
 - El certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio (itinerario formativo y regulado por el RD. 331/97 de 7 de marzo, y otorgado 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 331/97 de 7 de marzo), de una duración de al menos 445 horas.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

- No haber sido separado del servicio de ninguna de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse 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 lo dispuesto en la letra (a) de esta base.
- No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica con el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en que se incluyen las plazas ofertadas.





- f) Currículum vitae: se deben presentar las titulaciones y/o certificaciones efectivamente presentadas de los méritos a valorar, en forma de original o fotocopia compulsada. Los méritos se podrán cotejar en el momento del registro de la solicitud, si se aportan fotocopias de los originales.
- g) Disponer de carné de conducir B1, y vehículo propio.
- h) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel B1. Esta acreditación se puede realizar mediante:
- * Certificado o documento entregado por la 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.

CUARTA.- Solicitudes

1. Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud (modelo **ANEXO II** de las presentes bases) para la bolsa convocada mediante las presentes bases.
2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria deben dirigirse al Alcalde, según el modelo normalizado disponible en la página web del Ayuntamiento y deben presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (en adelante LRJPAC), en el plazo de **10 días naturales** a contar desde del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.
3. Junto con la solicitud, cumplimentada adecuadamente, las personas interesadas deben adjuntar:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
 - b) Original o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en la base 3 de las presentes.
 - c) Original o fotocopia compulsada de los méritos alegados.

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 atendidas y excluidas, la cual se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Bunyola y en la página web municipal (www.ajbunyola.net).
2. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente de dicha publicación, para subsanar o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que si no se cumple el requerimiento se tendrá por no presentada la solicitud.
3. Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y en caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, ésta se elevará a definitiva a partir del día siguiente de haber expirado el plazo de reclamaciones, sin necesidad de tener que dictarse nueva resolución ni publicación.
4. En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal, indicando el lugar, día y hora de su constitución, así como el lugar, día y hora para la misma valoración de méritos.
5. Contra esta resolución, la mencionada en el punto anterior, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el alcalde presidente, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación (artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones) o 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 contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación, ante el juzgado de lo 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 deberán ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros.

El tribunal será siempre a título individual, impidiendo cualquier delegación en un representante.

El tribunal estará constituido por:

- Presidente/a, dos vocales, uno de los cuales será el Trabajador/a social y el/la Secretaria de la Corporación local.
- Suplente.- Para cada uno de los miembros del Tribunal se podrán designar suplentes.





El tribunal podrá designar a los asesores que estime convenientes, que deberán hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en las que deban participar, y que podrán actuar con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, del secretario y de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se sustanciará con arreglo a los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos. Las dudas o reclamaciones que puedan surgir con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como sobre cómo 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 y una entrevista personal.

Valoración de los méritos

La puntuación máxima de la fase de concurso es de: **30 puntos**

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que el Tribunal valorará se registrarán por el baremo siguiente:

1.- Experiencia profesional (hasta 15 puntos)

En este apartado se valorarán:

- a) los servicios prestados en la Administración Local y que estén relacionados con la plaza o puesto convocados, en puesto igual, similar, o superior, a razón de 0,30 puntos por mes de servicios prestados.
- b) los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública de ámbito estatal o autonómico, y que estén relacionados con la plaza o puesto convocados, en puesto igual, similar, o superior, a razón de 0,23 puntos por mes trabajado.
- c) los servicios prestados en el ámbito de la empresa privada, directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases, a razón de 0,16 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados se tendrán que acreditar mediante certificado entregado por el organismo competente, en el que deben constar: el lapso temporal de prestación, la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal). A este certificado deberá acompañarse informe de vida laboral, a efectos de apreciar hipotéticos coeficientes de parcialidad sobre la jornada habitual de la Administración donde se hayan prestado los servicios aducidos.

Los servicios prestados en el ámbito privado se acreditarán mediante certificado de vida laboral, con acreditación de la categoría y las funciones realizadas. En caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas, se deben presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia compulsada.

2) Conocimientos de la lengua catalana (hasta 2 puntos):

Este apartado será valorado según el baremo:

- Certificado nivel B2 0,5 puntos.
- Certificado nivel C1 1 punto.
- Certificado nivel C2 1,5 puntos.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo..... 0,5 puntos.

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo es objeto de valoración el certificado que acredita un mayor nivel de conocimiento, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

3) Acciones formativas (hasta 8 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por la EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la que se opta. Se valorarán en todo caso el curso básico de prevención de riesgos laborales y los cursos en materia de igualdad.





La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante certificaciones o documentos oficiales

extendidos por las administraciones y/u organismos competentes, y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración.

Este apartado será valorado según el baremo:

a) 0'15 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.

La puntuación máxima por curso será de 3 puntos.

b) 0'25 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.

La puntuación máxima por curso será de 3 puntos.

c) 0'35 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso, sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

La puntuación máxima por curso será de 2 puntos.

4) Entrevista personal (5 punts):

El tribunal llevará a cabo una entrevista para valorar la idoneidad del perfil de la persona aspirante hacia el puesto de trabajo.

OCTAVA.- Resolución convocatoria

1.- El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.

2.- En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito "experiencia profesional" y, si persiste, se resolverá por sorteo.

3.- Una vez determinadas las valoraciones y puntuados los méritos alegados, el tribunal hará pública la relación provisional de las personas que hayan resultado aptas para formar parte de la bolsa, ordenadas según la puntuación total obtenida, de mayor a menor.

4.- Esta relación se publicará en el tablón de anuncios en la página web del Ayuntamiento y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente al de la publicación, para efectuar reclamaciones u observaciones que se consideren oportunas contra la mencionada lista.

5.- Resueltas las reclamaciones por el tribunal, se elevará al Alcalde la propuesta definitiva de aspirantes por orden de puntuación, con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones que sean convenientes.

6.- La resolución de constitución de la bolsa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

NOVENA.- Adjudicación

1. La oferta y adjudicación de puestos de trabajo se realizará 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 a la fecha que se resuelva. El Ayuntamiento de Bunyola se compromete a notificar la fecha de inicio con 2 días de antelación. Dicha notificación puede realizarse con 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 puesto en bolsa y se ofrecerá el puesto de trabajo a la siguiente persona, según el orden de prelación.

a) Periodo de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.

b) Enfermedad.

c) Estar trabajando en la administración pública en el momento en que se recibe la llamada.

En los supuestos expuestos, deberá presentarse el justificante correspondiente en un plazo no superior a cinco días hábiles.





DÉCIMA.- Vigencia de la bolsa

La bolsa estará vigente durante el plazo máximo de tres (3) años. Esta bolsa anula de forma inmediata la bolsa anterior.

UNDÉCIMA.- Forma de contratación

1. La contratación podrá llevarse a cabo con las limitaciones del número de plazas establecidas en la plantilla de personal del Presupuesto municipal en vigencia.
2. El tipo de contrato será de ámbito laboral, 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, vacaciones, etc

DUODÉCIMA.- Norma final

La realización de este proceso selectivo se ajusta a la siguiente normativa:

- 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, de 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 que 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 que 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 que se establecen determinadas calificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional.
- c) Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que 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.
- d) Decreto 48/2011, de 13 de mayo, por el que 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 Illes Balears.
- e) Decreto 86/2010, de 25 de junio, por el que 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 suprainular para estos sectores de población.

(Firmado electrónicamente: 13 de marzo de 2023)

La regidora de Función Pública, Bienestar Comunitario e Igualdad
(Delegación de firma por Decreto núm. 2019-304)
Mercè Bujosa Estarellas)





ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos: _____

Núm.de DNI/NIE: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

MANIFIESTO:

Primero.- Que cumpla 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 **TRABAJADOR/A FAMILIAR** del Ayuntamiento de Bunyola (Illes Balears).

Segunda.- Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no he sido separado/a, 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/a para 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 B1
- Documentación acreditativa de los méritos
- Currículum vitae.
- Carné de conducir B1.

