

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

6576***Bases reguladoras del proceso selectivo para la creación, mediante el sistema de concurso de méritos, de una bolsa de trabajadores familiar***

Haciendo público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024/0073 de fecha 03/07/2024, se ha aprobado la convocatoria y las siguientes Bases reguladoras del proceso selectivo para la creación, mediante el sistema de concurso de méritos, de una bolsa de trabajadores familiar en el Ayuntamiento de Campanet

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR FAMILIAR, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET, las cuales se exponen a continuación.

Base primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria por procedimiento de concurso, es la creación de una **bolsa de trabajo de Trabajador Familiar** para la cobertura de vacantes y sustituciones que se puedan producir en la plantilla del Ayuntamiento de Campanet.

Estas bases se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el 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, y el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Campanet (*BOIB núm. 12 de 26/01/2012*) así como el resto de normativa laboral aplicable.

La convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campanet (<https://campanet.sedelectronica.es>), en la página web de la entidad (<https://ajcampanet.net/ca>) y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB), siendo la fecha de publicación del BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria las personas interesadas deben cumplir en la fecha de publicación de estas bases en el BOIB, durante todo el proceso selectivo y durante la ejecución de las tareas propias del puesto de trabajo, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 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 cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de acuerdo con la legislación vigente. La acreditación se efectuará mediante fotocopia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente que deberá ser aportado junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.
- Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desarrollo de las tareas. No obstante, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56. 1 de la Ley 7/2007.
- Estar en posesión de la siguiente titulación, o en condiciones de obtenerla en la fecha que acabe el plazo de presentación de solicitudes:

- Título FP Grado Medio de Técnico en Atención a Personas en situación de dependencia.
- Título FP Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Título FP Grado Medio en Atención Sociosanitaria.
- Certificado Profesionalidad de Atención Sociosanitaria en el Domicilio.
- Certificado Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.





En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, la persona aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su de no, debe adjuntar el certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero debe aportar la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

f) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de **certificado B1**, mediante aportación del 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.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tiene conocimiento de que alguna persona no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al edil presidente, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas en la solicitud de admisión.

Con anterioridad a la contratación como personal laboral temporal, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de no venir ejerciendo ningún puesto o 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. En el caso de realizar actividad privada deberá declararlo en el plazo de diez días desde la contratación, con la finalidad de que, por la Corporación, se pueda adoptar sobre este tema acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

Base tercera. Presentación de solicitudes

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deben presentarse en el registro general del ayuntamiento de Campanet o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el modelo que consta como Anexo I a estas bases.

Además, se debe adjuntar copia de la documentación siguiente:

- Copia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente.
- Titulación requerida.
- Documento acreditativo del nivel B1 de catalán.
- El Anexo II (índice de méritos y autobaremación) y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

El plazo de presentación de instancias es de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Se publicará también en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campanet.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo, las personas aspirantes deben declarar bajo su responsabilidad a la solicitud (según Anexo II) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a aportar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación acreditativa original de estas condiciones y requisitos.

Base cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el edil dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con las puntuaciones de las autobaremaciones. Todo ello se hará público en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento y se dará un plazo de tres (3) días hábiles desde su publicación, para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión provisional.

Finalizado este plazo, mediante resolución de la misma, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos con las puntuaciones de las autobaremaciones, y se publicará en la sede electrónica y en la página web del ayuntamiento.

Base Quinta. Sistema de selección.

El sistema de selección basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, es el concurso de méritos, de conformidad con la normativa vigente sobre la Función Pública Local y, en particular, según lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.



Base Sexta. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituida por un/a Presidente/A, 2 Vocales y un Secretario/a.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de formar parte del mismo cuando concurren 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.

Base séptima. Proceso de selección

El proceso de selección, que tendrá una puntuación máxima de **50 puntos**, será de concurso de méritos. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos y candidatas. Los méritos se valorarán de la siguiente manera:

1) Experiencia laboral. La puntuación máxima de este apartado será de **35 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a.1. Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil en cualquier administración pública, a razón de 0,25 puntos/mes trabajado.
- a.2. Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil en la empresa privada o concertada, a razón de 0,15 puntos/mes trabajado.

En el caso de que hayan prestado servicios por periodos inferiores a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días. En caso de que sea a jornada parcial, se tendrá en cuenta el tiempo real trabajado de conformidad con los datos que se muestren en la vida laboral.

2) Formación: este apartado se valorará con un máximo de **11 puntos**.

a) Por **titulaciones académicas** diferentes a la exigida y relacionadas **con las funciones propias del puesto de trabajo**, con un máximo de **6 puntos**:

- Por cada máster oficial: 2,5 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de grado, diplomatura, licenciatura, segundo ciclo universitario o equivalente: 2 puntos.
- Por cada título de máster propio: 1 punto.
- Por cada título propio (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, diploma universitario o diploma): 0,5 puntos

b) Formación no reglada. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas impartidos, reconocidos, organizados o promovidos por administraciones públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de las administraciones públicas **directamente relacionados con el trabajo a realizar**. Se aceptarán cursos impartidos por Universidades, aunque sean privadas, sindicatos y Colegios profesionales. Se valorará con un máximo de **5 puntos**:

Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora.

Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,0025 puntos por hora.

Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0,0075 puntos por hora.

Los cursos expresados en créditos LRU se valorarán a razón de 10 horas lectivas por cada crédito, y los expresados en créditos ECTS, 25 horas lectivas por crédito.

No se valorarán por separado las asignaturas encaminadas a obtener titulaciones académicas.

3) Conocimientos orales y escritos de catalán. Máximo de 4 puntos.

- Nivel B2: 1,5 puntos
- Nivel C1: 2 puntos
- Nivel C2: 3 puntos
- Nivel LA: 1 punto

Se valorará únicamente el certificado de mayor nivel, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), cuya puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte.

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



Base octava. Forma de acreditar los méritos

Las personas que quieran formar parte de este proceso de selección, deberán presentar y acreditar los diferentes méritos en el momento de presentación de instancias.

Estos méritos deben acreditarse documentalmente según lo determinado en este apartado. No serán valorados por el tribunal calificador, ni en ningún caso puntuarán, los méritos alegados y no justificados documentalmente en la forma indicada en estas bases.

El tribunal podrá solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

Los aspirantes deberán **conformar y presentar un índice de los méritos alegados (Anexo II)** ajustado a la fase de concurso de estas bases.

Los méritos de los aspirantes se acreditarán documentalmente mediante fotocopia y de la siguiente forma:

1. Experiencia profesional:

- Servicios prestados a la administración pública: mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las tareas desarrolladas y las fechas de alta y baja de la misma. **Junto con este certificado se deberá aportar también un Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la TMV.**
- Servicios prestados a la empresa privada: mediante la presentación del contrato de trabajo o el certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas, **junto con un informe de vida laboral expedido por la TMV.**

Únicamente se valorará este apartado en el caso de que se aporte toda la documentación indicada.

2. Formación:

- a) La formación presentada debe acreditarse documentalmente mediante fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.
- b) La acreditación de las formaciones no regladas se hará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y deberán incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

3. Conocimientos de catalán:

- Certificado expedido por el Gobierno de las Islas Baleares, o bien del título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación y Universidad de fecha 8 de marzo de 2018.
- Título o certificación expedida por las Instituciones públicas oficiales correspondientes.

Base novena. Orden de clasificación provisional y definitiva. Constitución de la bolsa de trabajo.

El Tribunal revisará la documentación presentada para acreditar los méritos de las cinco primeras candidaturas y comprobará la correspondencia de la puntuación presentada a las autobaremaciones. Una vez que el tribunal conforme las puntuaciones de las cinco primeras candidaturas, publicará el orden provisional en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Campanet en orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación, para hacer alegaciones.

Transcurrido este plazo, el tribunal elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de aspirante, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución se publicará en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por orden de puntuación o prelación, cuando se produzca la necesidad derivada del puesto de trabajo.

En el caso de empate el tribunal lo resolverá en el momento de haber terminado las valoraciones aplicando los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.
- b) Mayor puntuación en el apartado de formación.
- c) Si el empate persiste, se hará un sorteo

**Base décima. Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo.**

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años desde su constitución o bien, estará vigente hasta que el ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional o ésta se haya agotado, o bien se cubra definitivamente la plaza correspondiente.

Cuando se produzca la necesidad de personal, las personas aspirantes serán requeridas según el orden que ocupen en la lista, mediante contacto telefónico o a través de correo electrónico con un máximo de tres intentos. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que la persona que forma parte de la bolsa ha recibido la comunicación o de los requerimientos efectuados.

A esta persona se le comunicará el lugar y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si no manifiesta su conformidad con el nombramiento o contratación en el plazo de un día (1) hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

La persona que ocupe el puesto de trabajo deberá superar un periodo de prueba de un mes.

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán al último puesto de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales deberán justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que proceda la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Los que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedarán en la situación de no disponible, y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Asimismo, deberán comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada para poder pasar a disponible y poder ocupar el puesto ofrecido en caso de ser seleccionados.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria. En el caso de que en virtud del próximo contrato el trabajador llegara al límite máximo de 24 meses trabajados en un periodo de 30, pasará al final de la lista y se llamará al siguiente de la misma.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que estas circunstancias se produjeran por causa de fuerza mayor.

Base undécima. Ofrecimiento del puesto de trabajo y presentación de documentos.

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, la persona aspirante a la que se dirija una oferta de trabajo deberá presentar en el registro general de ayuntamiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación original acreditativa de las condiciones, requisitos y méritos que se establecen en estas bases.

En caso de que la persona no presente la documentación en el plazo fijado, exceptuando los casos de fuerza mayor, o bien en caso de que, una vez revisada la documentación presentada, se deduzca que esta persona no cumple los requisitos o las condiciones establecidos en la base segunda, no podrá ocupar el puesto de trabajo ofrecido y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar, se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona que ocupe el puesto siguiente de la bolsa.

Base duodécima. Incidencias

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

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en la sede electrónica y en la página web del ayuntamiento, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de esta actuación y de las actuaciones del Tribunal, pueden ser impugnados por los interesados 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.

Base decimotercera. Protección de datos.

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la



convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

(Firmado electrónicamente: 3 de julio de 2024)

La secretària accidental

María Pons Bennasar)





ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:	DNI:
Dirección:	Teléfono:
Población y código postal:	Correo electrónico:

EXPONGO:

1. Que, he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de técnico de educación infantil como personal laboral, mediante concurso en el Ayuntamiento de Campanet.
2. Que, reúne todas y cada una de las condiciones y/o requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria y que me comprometo a que en el caso de que se me ofrezca puesto de trabajo, aportaré dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a dicho ofrecimiento, la documentación acreditativa original de estas condiciones y/o requisitos.
3. Que, junto con la presente solicitud, adjunto la documentación siguiente:
- a) Copia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente.
 - b) Titulación requerida.
 - d) Documento acreditativo del nivel B1 de catalán.
 - e) El Anexo II (índice de méritos) y la documentación acreditativa de los méritos alegados

Por todo ello,

SOLICITO:

- Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo.

Campanet, de del 2024

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET



ANEXO II
ÍDICE DE MÉRITOS Y AUTOBAREMACIÓN

Nombre y apellidos:	DNI:
Dirección:	Teléfono:
Población y código postal:	Correo electrónico:

EXPONGO:

Que, he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico superior de educación infantil como personal laboral, por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Campanet.

1. Que, a efectos de que sean valorados mis méritos en la fase de concurso, presente fotocopia de los méritos siguientes:

Núm. Orden	Experiencia profesional	Puntuación

Núm. Orden	Formación	Puntuación



Núm. Orden	Formación	Puntuación

Núm. Orden	Catalán	Puntuación
	Puntuación total	

2. Que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presente.

Por todo lo expuesto

SOLICITO:

Que el tribunal admita y valore los méritos que se especifican a continuación, puntuados de acuerdo con el baremo de la presente convocatoria, que alega en esta fecha.

Campanet, de del 2024

(Firma)

SR. BATLE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

