



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

12201 *Bases que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de treballador/a familiar com a personal laboral temporal*

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària tinguda el 30 d'octubre de 2017, va acordar:

Primer. Aprovar les bases que ha de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Treballadors/es familiars.

Segon. Convocar el procés selectiu per constituir la borsa de Treballadors/es familiars.

Tercer. Donar publicitat a la convocatòria i bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació al BOIB.”

A continuació, es transcriuen les bases:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA SELECCIÓ DE CANDIDATS PER FORMAR PART D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball de treballadors/es familiars, com a personal laboral amb caràcter temporal, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Els/les aspirants formaran part d'una borsa de treball que els donarà dret, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir al servei d'ajuda a domicili de l'àrea de Serveis Socials municipal. Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent fins que es faci una nova borsa.

2.- Funcions del lloc de treball

Realització de treballs propis de la seva especialització amb tasques de tipus personal, psicosocial, domèstic, educatiu i assistencial.

3.- Condicions i requisits que han de complir els/les aspirants

Per ser admesos/es a la convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits següents, que s'han de reunir el dia en que acabi el termini de presentació de sol·licituds:

- Ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea o estranger no membre de la Unió Europea amb permís de residència i treball vigent i adient. D'acord amb allò que estableix la Llei 17/1993, de 26 de setembre, els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació de graduat d'ESO o equivalent.
- Estar en possessió d'algun dels títols o certificats de professionalitat recollits a l'article 17.6 del Decret 86/2010, de 25 de juny:

- Títol de tècnic en atenció a persones en situació de dependència (RD. 1593/2011, de 4 de novembre)
- Títol de tècnic en cures auxiliars d'infermeria (RD 546/1995, de 7 d'abril)
- Títol de tècnic en atenció socio sanitària (RE 496/2003, de 2 de maig)
- Certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials (RE 1379/2008, d'1 d'agost)
- Certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària en el domicili (RD 1379/2008, d'1 d'agost)

- Estar en possessió del permís de conduir classe B i disposar de vehicle propi.
- Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.



- g. No haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.
- h. No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- i. No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- j. No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- k. Incorporació immediata.
- l. Disponibilitat per realitzar el seu treball durant els caps de setmana i/o festius.

4.- Sol·licituds

4.1.- Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament en la que faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera (model a l'annex I), junt amb una còpia compulsada del seu DNI. En el seu cas, hauran de presentar juntament amb la instància, la relació de mèrits a efectes de valoració a la fase de concurs, que hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Els mèrits aduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

4.2.- Les sol·licituds es presentaran en el registre de l'Ajuntament o en la forma establerta a l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. El termini de presentació d'instàncies serà de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears. L'anunci també es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajsantlluis.org) i en el taulell d'edictes municipal.

5.- Admissió dels aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la batlessa dictarà resolució dins el termini màxim de deu dies naturals i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Alhora es farà pública la designació del Tribunal Avaluador així com el lloc, la data i l'hora de realització de les proves. Aquesta resolució serà exposada en el taulell d'anuncis municipal i a la pàgina web. Es concedirà un termini de tres dies hàbils per a reclamacions i possibles al·legacions que pugin presentar-se.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà exposada al taulell d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal estarà compost per:

President: Un empleat públic designat per l'Ajuntament

Vocals: Dos treballadores socials designades per l'Ajuntament

Dos empleats públics designats per l'Ajuntament, un dels quals farà també les funcions de secretari

El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenient, que podran actuar amb veu, però sense vot.

El Tribunal serà competent per a resoldre qualsevol incident que es produeixi en el transcurs del concurs.

El Tribunal s'abstindrà, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan es produeixi alguna de les circumstàncies previstes a la Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

7.- Procediment de selecció

El procés de selecció és el de concurs oposició amb una puntuació màxima de 29 punts.

7.1.- Fase d'oposició

1.- Prova obligatòria consistent amb un exercici oral, a partir d'un supòsit pràctic, relacionat amb les feines pròpies del lloc de treball; aquest exercici és eliminatori i qualificable fins a un màxim de 10 punts; en quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

2.- Prova obligatòria consistent amb un exercici pràctic a partir de les feines pròpies del lloc de treball; aquest exercici és eliminatori i qualificable fins a un màxim de 10 punts; en quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

7.2.- Fase de concurs

Aquesta fase serà aplicable a aquells aspirants que superin la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es. Es valoraran fins a un màxim de 9 punts i de conformitat amb les següents escales:

1.- Experiència professional(màxim 6 punts):

1.1.- Per serveis prestats en llocs d'iguals o similars característiques durant els darrers cinc anys, en:

- L'empresa privada: 0,03 punts per mes amb un màxim d'1 punt.
- Qualsevol Administració Pública: 0,06 punts per mes amb un màxim de 2 punts.
- L'Administració Local: 0,09 punts per mes amb un màxim de 3 punts.

No es valoraran les fraccions inferiors al mes treballat.

S'acreditarà mitjançant certificació de l'empresa o Administració on consti data d'inici i data de finalització de la relació contractual, categoria i/o lloc de treball, o bé vida laboral del treballador/a a la que s'haurà d'adjuntar còpia compulsada dels contractes que acreditin aquest extrems.

Un mateix servei no pot puntuar en més d'un apartat, valorant-se a l'apartat que li atorgui major puntuació.

2.- Formació (màxim 3 punts):

2.1.- Formació complementària: per cursos, jornades, seminaris, etc. Amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats en centres oficials, sempre que se presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament o assistència. Es valoraran conforme a la seva duració, fins a un màxim de 2 punts (els cursets, les jornades, els seminaris, etc. de menys de 20 hores no es valoraran).

Nº hores Puntuació

De 20 a 40 hores lectives 0,06 punts

De 41 a 60 hores lectives 0,10 punts

Més de 60 hores lectives 0,20 punts

No podran ser valorats en aquest apartat cursos, jornades o seminaris que ja s'hagin valorat com a requisit de titulació de l'aspirant.

2.2.-Coneixements de català:

Per certificats de coneixements de català, segons certificat de la Junta Avaluadora de Català, els reconeguts per aquesta com a equivalents, els expeditos per IBAP o equivalents, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent barem:

- Certificat de nivell A1: 0,25 punts
- Certificat de nivell A2: 0,50 punts
- Certificat de nivell B1: 1 punt

Només es valorarà un certificat. S'acreditarà mitjançant títol, diploma o certificació emès per la Institució corresponent.

En cap cas es valoraran ni puntuaran els mèrits al·legats i no justificats documentalment.

8.- Selecció d'aspirants i proposta del tribunal

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i de concurs.

Acabada la qualificació del mèrits, el tribunal formularà a l'Alcaldia la proposta d'una llista definitiva, per rigorós ordre de puntuació, per a la confecció de la borsa de treball.

9.- Funcionament de la borsa de treball

L'Ajuntament, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, ofertarà les places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment

La llista d'aspirants que no hagin estat seleccionats per cobrir la plaça objecte del concurs - oposició servirà per cobrir vacants de la plaça, mitjançant la formació de la borsa de treball, per renúncia, substitució de la persona seleccionada o extinció del contracte, adequant la preferència de la contractació a l'ordre de puntuació de l'esmentada llista.





En el moment en què s'ofereix un contracte a la persona que ocupa el primer lloc de la borsa, si aquesta hi renuncia, se li mantindrà per una vegada el primer lloc de la borsa. Seguidament es farà l'oferiment a la següent persona de la borsa, i així successivament.

En els anteriors casos de renúncies, la persona destinatària de l'oferta es mantindrà la primera vegada en el lloc que tenia a la borsa. En els successius oferiments i renúncies, cada vegada passarà directament al final de la borsa.

En cas d'impossibilitat de comunicació amb la persona interessada, s'ha de fer l'oferiment a la següent de la llista, i aquella es mantindrà per una vegada al lloc que li corresponia. En cas d'una segona oferta amb impossibilitat de comunicació, passarà a la darrera posició de la llista.

Per contactar amb cadascun dels possibles interessats, es realitzaran un màxim de 3 telefonades amb un interval d'almenys d'una hora, i amb presència cada vegada d'un/a fedetari/a públic/a.

El temps per a manifestar la renúncia dels aspirants a les borses de treball és d'1 dia hàbil des que s'haurà fet la comunicació.

10.- Presentació de documents i contractació

L'aspirant seleccionat haurà d'aportar a l'Ajuntament, dintre del termini de dos dies hàbils, comptats a partir de l'endemà que hagi acceptat la contractació, els documents acreditatius dels requisits exigits en las bases, i en concret els següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia compulsada de les titulacions exigides als apartats c i d de la base tercera.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir classe B.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de la Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració jurada de no estar afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació vigent.
- Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

Els membres de la borsa que siguin requerits presentaran al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament els documents abans senyalats; tret de casos de força major degudament justificats, si l'aspirant proposat no acredités els requisits exigits no podrà ser contractat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instàncies.

Presentada la documentació, l'Ajuntament procedirà, si escau, a formalitzar el contracte amb l'aspirant proposat.

11.- Incidències

El Tribunal Avaluador queda facultat per a interpretar aquestes bases, resoldre dubtes i incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per a assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tots els casos no prevists en les Bases.

Dins aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar els aspirants i, en conseqüència, no puntuar els seus mèrits, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

12.- Impugnació.

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin o que derivin de les actuacions del Tribunal Avaluador, podran ser impugnades conforme al que s'estableix en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu comú

ANNEX I

(l·linatges i nom), amb DNI núm., domicili a, carrer, CP, i telèfon de contacte





EXPOS

Que vull participar a la convocatòria d'una borsa de feina de, les bases de la qual varen ser publicades en el BOIB núm....., de dia

Que reunes tots els requisits exigits a la convocatòria, i em compromet a aportar la documentació acreditativa quan sigui requerit per l'Ajuntament.

Adjunt al present:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Fotocòpia compulsada dels mèrits acreditats.

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria

Sant Lluís,, de, de 20

(signatura).

Sant Lluís , (Data signatura electrònica: 02/11/17)

Batlessa de l'Ajuntament de Sant Lluís

M. Montserrat Morlà Subirats

