



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PORRERES

22916 *Borsí de treballador/a familiar*

RESOLUCIÓ DE BATLIA DE CONVOCATÒRIA DE BORSA DE FEINA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR

La Sra. Francisca Mora Veny, batlessa-presidenta, de l'Ajuntament de Porreres (Illes Balears) ha resolt mitjançant el Decret de Batlia de 10/12/2013 el següent:

“Resolc

PRIMER. Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball extraordinari de TREBALLADOR/A FAMILIAR de l'Ajuntament de Porreres (Illes Balears), per a la cobertura de les necessitats que puguin sorgir de les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances, permisos, llicències, ...

SEGON. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució, d'acord amb el barem de mèrits que especifica.

TERCER. Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web de l'Ajuntament de Porreres.

QUART. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna.

Contra aquesta Resolució que esgota la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents: (a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la notificació del present acord. (b) El recurs de reposició potestatiu davant aquesta Batlia que ha dictat la present resolució en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la notificació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta. No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TREBALL EXTRAORDINARI DE LA CATEGORIA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, PEL SISTEMA DE CONCURS, LABORAL INTERINS, DE L'AJUNTAMENT DE PORRERES.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs de mèrits, d'un borsí de feina extraordinària de la categoria de Treballador/a Familiar, laboral interí d'aquest Ajuntament, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències, etc. O la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar una persona com a laboral interina.

L'horari serà en jornada flexible, de matí o capvespre, segons estableixi el servi d'acord amb les seves necessitats.

Les funcions del lloc de feina són prestar el servei d'ajuda a domicili i, entre d'altres:

- Repartiment del menjar a domicili per a persones dependents.
- Suport a les treballadores familiars en la seva tasca dins els domicilis.
- Intervenció dins els domicilis de manera puntual per a la higiene de persones majors i dependents, mobilitzacions, control de medicació i d'alimentació, acompanyaments...i en general de suport a les persones dependents en el seu domicili en les necessitats de la vida diària.
- Altres funcions pròpies del lloc de feina.





SEGON. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquestes bases i el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts en aquesta convocatòria específica, a l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Ocupació Pública, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció Pública de la CAIB, i demés legislació aplicable.

TERCER. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria es requereix els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 de la Llei 7/2007.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir, si escau de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.
- Estar en possessió del títol de certificat d'estudis, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, juntament amb un dels títols següents:
 - Títol d'auxiliar d'Ajuda a domicili o Treballador Familiar que hagin acreditat 445 hores de formació (segons article 15.5 de l'ordre de la Conselleria de Benestar Social del Govern de les Illes Balears de 2 d'octubre de 2000, modificada per l'ordre de 18 de setembre de 2001, que regula la prestació del Server d'ajuda a domicili en la CAIB).
 - Títol-Certificat de Qualificació Professional d'atenció socio sanitària a persones dependents.
 - Títol de Tècnic en Atenció socio sanitària (Formació Professional de Grau Mig).

QUART. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar seran presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament en horari de 9h a 14h, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Les instàncies es podran presentar també en la forma que indica l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En aquest supòsit, l'aspirant haurà de comunicar immediatament aquest fet via fax o via mail a l'ajuntament, acreditant haver presentat la sol·licitud en la que figuri el segell oficial d'entrada amb indicació de la data.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent. No s'admetran les sol·licituds presentades fora d'aquest termini les quals s'arxivaran.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu del borsí requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera adjuntant a dita instància, un currículum, còpia compulsada del DNI i del títol acadèmic.

A més hauran d'acompanyar a la seva instància els justificants, originals o fotocòpies compulsades, dels mèrits a avaluar a la fase de concurs. Els mèrits aduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats.

CINQUÈ. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies hàbils aprovant la llista d'admesos i exclosos.

Tot allò es publicarà en el tauler de l'Ajuntament, atorgant-se un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia en la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà format pels següents membres, podent designar-ne suplents per a tots ells:

- Presidència: Un/a funcionari/a o personal laboral que compleixin els requisits i principis d'especialització exigits per poder actuar

com a membres.

- Vocals: dos funcionaris o personal laboral que compleixin els requisits i principis d'especialització exigits per poder actuar com a membres.
- Secretaria: la de la Corporació, que actuarà sense vot.

La designació dels membres del tribunal serà designat per decret de Batlia, en la mateixa resolució que determini el lloc, la data i l'hora de la constitució del tribunal que ha de valorar els mèrits del concurs. Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la corporació.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es regirà d'acord amb el que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992, de novembre.

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

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Consistirà en una fase de CONCURS amb una puntuació màxima de 12 punts.

En el concurs lliure de mèrits, es procedirà a la valoració dels presentats pels aspirants conforme al següent barem:

1.- Mèrits professionals (màxim de 5 punts)

- a) Per serveis prestats a l'administració pública en treballs relacionats amb la plaça que es convoca, la puntuació serà la següent: 1 punt per any treballat amb un màxim de 3 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.
- b) Per l'exercici professional de tasques relacionades amb la plaça que es convoca, per compte aliena o com a autònom, la puntuació serà la següent: per any treballat 0,50 punts, fins un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Les fraccions inferiors a un mes no es valoraran.

2.- Formació no reglada (màxim de 2,5 punts)

Per cursos, jornades, seminaris, etc., amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local, realitzats en centres oficials, sempre que se present el corresponent diploma o certificat d'aprofitament o assistència. La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

Nº hores lectives	Punts
Cursos de 0 a 20 hores:	0.2 punts per curs
Cursos de 21 a 40 hores:	0.3 punts per curs
Cursos de 41 a 60 hores:	0.4 punts per curs
Cursos de més de 60 hores:	0.5 punts per curs

La qualificació final s'obtindrà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases de selecció.

3. Altres mèrits: coneixements orals i escrits de llengua catalana

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 2'5 punts:

- Coneixements orals (certificat A2 o equivalent): 0,50 punts
- Coneixements elementals (certificat B2 o equivalent): 1 punt
- Coneixements mitjans (certificat C1 o equivalent): 1,5 punts
- Coneixements superiors (certificat C2 o equivalent): 2 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,5 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

4. Entrevista personal complementària a la presentació de mèrits, per valorar les condicions i aptituds personals per ocupar el lloc de feina: es puntuarà màxim 2 punts.

VUITENA - LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.

Acabada la valoració per part del Tribunal es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el DNI de les persones per estricte ordre de puntuació, als efectes d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes sobre la valoració dels mèrits. Resoltes les reclamacions, en el seu cas, el Tribunal elevarà la proposta definitiva a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, a les contractacions que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

L'aspirant proposat per ésser contractat, haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins el cinc dies hàbils següents a l'oferta de feina, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. Si es comprova que no compleix els requisits establerts a les bases, no podrà ésser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància i serà contractat el següent de la llista que figuri amb major puntuació de qualificacions donades pel Tribunal. Si la documentació presentada és la correcta, la Batlia podrà procedir a decretar la contractació i es formalitzarà el contracte.

En el moment abans de la firma del corresponent contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Durada del Borsí de feina: els aspirants formaran part del borsí de feina durant 2 anys.

NOVENA.- 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.

L'oferta es farà a la persona que, sempre que compleixi els requisits exigits per ocupar el lloc de treball i es pugui contractar d'acord amb la normativa vigent, ocupi en aquell moment la primera posició de la borsa.

En cas de no acceptar l'oferta, o no es presentes amb l'excepció de baixa per malaltia que haurà de justificar-se amb el corresponent part de baixa mèdica, o no completes la documentació que en el seu cas se li requerís en els terminis que se li comuniquin, serà sancionada amb l'exclusió de la borsa de treball.

Finalitzada la causa per la qual es va contractar, es finalitzarà el contracte i s'incorporarà com actiu a la borsa amb efectes de l'endemà de la data de finalització amb el mateix nombre d'ordre que tenia inicialment, i per tal d'observar el principi d'eficiència podrà ésser contractat per cobrir noves necessitats que es vagin produint, sempre que compleixi els requisits del lloc a cobrir.

La persona que tengui subscript un contracte per cobrir temporalment les necessitats sobrevingudes, presenti la renúncia al lloc que desenvolupa serà exclosa de la borsa.

DESENA .- INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst a les bases. Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquests i de l'actuació del Tribunal podran ésser impugnats per l'interessat en el supòsits i forma que determina la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

