



Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

1347

Convocatoria y Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio / trabajadores / as familiares del Ayuntamiento de Es Castell

Habiéndose aprobado, por Junta de Gobierno Local, con fecha 08 de febrero de 2019, las Bases que tienen que regir la convocatoria de constitución de una bolsa de aspirantes para proveer vacantes de auxiliares de ayuda a domicilio / trabajadores/as familiares del Ayuntamiento de Es Castell; se publican las mismas a continuación, a los efectos oportunos.

Es Castell, 08 de febrero de 2019

El Alcalde

Jose L. Camps Pons

BASES QUE HAN QUE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO TRABAJADORES/AS FAMILIARES PARA PROVEER CONTRATOS TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio / trabajadores/as familiares, personal laboral, equivalente al grupo E, nivel 10, para proveer contratos temporales en el Ayuntamiento de Es Castell, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOIB, en la página web del Ayuntamiento (www.aj-escastell.org) y en el tablón de anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte, los aspirantes tendrán que reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes los requisitos siguientes:

1.- Tener la nacionalidad española o alguna de las previstas en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que permita el acceso a la ocupación pública. En el supuesto que las personas aspirantes no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan «los diplomas de español como lengua extranjera (DELE)» expedido por las entidades previstas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que tienen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

2.- Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

3.- Acreditar la calificación profesional de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, creada mediante el real decreto 1368/2007, de 19 de octubre, para el cual se contempla en el Catálogo Nacional de Calificación Profesionales. Con los mismos efectos se consideran los de técnico en curas de auxiliar de enfermería, técnico en atención sociosanitaria y el certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.





En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Ciencia, o de una universidad española.

4.- Estar en posesión del certificado de nivel A2 de conocimientos de la lengua catalana, expedido por la Junta Evaluadora de Catalán de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o equivalente. En el caso de no poseerlo, tendrá que superar una prueba de lengua catalana correspondiente al nivel exigido, conforme estas bases. El resultado de la prueba será de apto o no apto. La calificación de no apto o la no comparecencia del aspirante dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

5.- No tener ninguna dolencia ni defecto físico que imposibiliten el ejercicio normal de la función.

6.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o de los estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse afectados por una inhabilitación judicial absoluta o especial para ejercer cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario del cual haya sido separado o inhabilitado, o para ejercer funciones similares a las que cumplía en el caso del personal laboral. En caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública en su Estado.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Alcalde y se presentarán, mediante instancia que consta en el Anexo II, en las dependencias municipales en horas de oficina de lunes a viernes (de 8.30h a 14.30h), o en la forma establecida en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, durante el plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB).

En las instancias, los aspirantes tendrán que hacer constar que aceptan estas Bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en su Base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Las instancias tendrán que ir acompañadas de los siguientes documentos, originales o validados correctamente por el Ayuntamiento:

1. DNI
2. Currículum académico y profesional.
3. Certificación acreditativa de la titulación exigida.
4. Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para ser valorados por el Tribunal. Los méritos insuficientemente acreditados no se valorarán.
5. Acreditación del nivel de catalán.
6. Acreditación del conocimiento de castellano, si procede.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días hábiles, en la cual se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo acuerdo se establecerá la composición del tribunal, el lugar, la fecha y la hora de comienzo de los ejercicios y la orden de actuación de los aspirantes.

La mencionada Resolución se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.aj-escastell.org), con los listados completos de aspirantes con detalle de las causas de exclusión si es el caso. Esta publicación sustituye la notificación personal.

Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Se abrirá un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación de la Resolución, para que los aspirantes que hayan sido declarados excluidos o no figuren en el listado provisional puedan presentar alegaciones o reclamaciones. Quien no presente alegaciones dentro del plazo señalado, justificando su derecho de estar admitido/a, se excluirá definitivamente del proceso.

Las alegaciones o reclamaciones contra la exclusión u omisión serán resueltas por la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la finalización del plazo de presentación, mediante nueva Resolución, que, además, aprobará el listado definitivo de aspirantes. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA.- TRIBUNAL EVALUADOR.

El Tribunal evaluador estará constituido por un presidente o presidenta y dos vocales.

En la sesión constitutiva los miembros del órgano de selección designaran un secretario de entre las personas que son vocales.





Todos los miembros del Tribunal tendrán que contar con titulación igual o superior a la exigida para el acceso en la plaza convocada.

Así mismo, en la medida de las posibilidades, se estará a lo que regula la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su presidente o presidenta, ni sin su secretario o secretaria, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

El alcalde de Es Castell nombrará los miembros del Tribunal y sus suplentes. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

La designación nominal de los miembros, que incluirá la de sus respectivos suplentes, se hará por Decreto de Alcaldía, se publicará en la página web (www.aj-escastell.org), y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Al Tribunal podrán asistir, con voz pero sin voto, un miembro de los delegados de Personal, funcionario o laboral según el caso, del Ayuntamiento, en calidad de observador.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas al artículo 23 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la plaza que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo que prevé el artículo 24 de la misma Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se iniciará después de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal propondrá a la autoridad, la exclusión de aquellos aspirantes que alteren el buen orden del proceso selectivo o adopten conductas que pretendan falsear el resultado de las pruebas o valoraciones.

Perderán su derecho a participar en el proceso, los aspirantes que no comparezcan el día y hora señalados, salvo los casos de fuerza mayor que, dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes, se justifiquen debidamente, cuestión esta que será valorada por el Tribunal.

Una vez iniciado el proceso selectivo, los anuncios que corresponda se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web municipal, donde también se indicará la fecha, lugar y hora de la realización de los sucesivos ejercicios, y, después de cada prueba, la relación de puntuaciones otorgadas a los aspirantes.

En todo caso, si resulta pertinente, y así lo decide el Tribunal, las diferentes pruebas y fases del procedimiento podrán desarrollarse dentro del mismo día, haciéndolo saber a los aspirantes que concurran a la primera prueba y respetando periodos de descanso adecuados entre los diferentes ejercicios.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición y constará de tres fases diferenciadas: en primer lugar la fase previa, únicamente obligatoria para los aspirantes que no presenten la titulación de las lenguas requeridas en la base segunda; en segundo lugar la fase de oposición, y, una vez finalizadas las pruebas y su calificación, se desarrollará la fase de concurso.

1) FASE PREVIA.

Con carácter previo al inicio de los ejercicios del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que no hayan demostrado estar en posesión de los certificados o títulos acreditativos del conocimiento de la lengua catalana (A2) o castellana tendrán que realizar una prueba de nivel.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio. Y su resultado será de Apto o No Apto. La calificación de No Apto, o la no comparecencia del aspirante, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de esta convocatoria, y no generan ningún derecho respecto de otros procedimientos selectivos.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lenguas se contará con los servicios de un técnico asesor, que llevará a cabo las pruebas necesarias para determinar la aptitud o la no aptitud de los candidatos.





El tribunal examinará la acreditación de los documentos exigidos con las solicitudes.

2) FASE DE OPOSICIÓN.

Primer ejercicio:

Resolver, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario de preguntas cortas, tipo test, que versarán sobre los temas comprendidos en el anexo 1 de estas Bases.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

Este ejercicio será obligatorio, y eliminatorio para el aspirante que no obtenga una puntuación de 5 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un supuesto práctico planteado por el Tribunal sobre alguno de los temas del temario, se dispondrá de una hora para ejecutarlo.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

Este ejercicio será obligatorio, y eliminatorio para el aspirante que no obtenga una puntuación de 5 puntos.

Solo hay una convocatoria por ejercicio. Los aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal evaluador para el desarrollo del ejercicio o prueba a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale tendrán que ser excluidos, excepto en los casos debidamente justificados y apreciados por el Tribunal evaluador y siempre y cuando no se perjudique la igualdad entre los aspirantes.

2) FASE DE CONCURSO.

Los méritos que el tribunal valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre y cuando hayan estado previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidos en las bases:

a) Experiencia profesional:

Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública de la misma categoría que se convoca: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos de la categoría igual que la plaza convocada, con la misma clasificación profesional: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la Administración

correspondiente, y en caso de Entidad Privada mediante el certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con los contratos de trabajo correspondientes. Solo se puntuarán los meses efectivos completos.

b) Formación:

b.1) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con el puesto de trabajo a criterio del Tribunal, realizados en centros oficiales siempre y cuando se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia.

- De 10 a 20 horas 0,10 puntos.
- De 21 a 30 horas 0,20 puntos.
- Más de 30 horas 0,30 puntos.

La puntuación máxima del apartado b.1) será de 2,5 puntos

b.2) Para títulos de grado, posgrado, doctorados, o masters: 0,50 puntos por cada curso.

No se valorarán los títulos académicos que se han utilizado para obtener una titulación académica superior o se hayan presentado como requisito.

La puntuación máxima del apartado b.2) será de 3 puntos.

c) Conocimientos de lengua catalana:



Conocimientos de lengua catalana debidamente acreditados mediante certificación expedidos por el EBAP, por el órgano competente en materia de política lingüística o expedido por el organismo oficial habilitado:

- Nivel C1 o equivalente 0,75 puntos
- Nivel C2 o equivalente 1,25 puntos
- Nivel LA o equivalente 0,25 puntos

Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado, a excepción del certificado correspondiente a lenguaje administrativo en que la puntuación se acumulará al certificado más alto.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1,5 puntos.

d) Conocimientos de lenguas extranjeras:

Conocimientos de lenguas extranjeras debidamente acreditados mediante certificación expedidos por escuelas oficiales de idiomas o equivalentes:

- Nivel A1, 0,25 puntos.
- Nivel A2, 0,50 puntos.
- Nivel B1, 1 punto.
- Nivel B2, 1,5 puntos.
- Nivel C1, 2 puntos.
- Nivel C2, 2,5 puntos.

Únicamente se valorará el certificado del nivel superior presentado de cada lengua.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2'5 puntos.

e) Entrevista personal:

El tribunal de selección mantendrá una entrevista con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición para valorar la adecuación de estos a las condiciones específicas de la plaza de Auxiliar de Ayuda a domicilio / Trabajador/a Familiar.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1 punto.

Todos los méritos se tendrán que acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados. Si se trata de periodos de tiempos determinados tienen que venir expresados el día inicial y final de cada periodo, y si se trata de cursos tienen que venir expresadas las horas de duración de cada uno de ellos.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Realizadas las correspondientes pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de las personas que hayan superado las pruebas por estricto orden de puntuación. El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a la Presidencia de la Corporación con el objetivo de proceder a los nombramientos que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contratación.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima para superar el proceso selectivo, podrán ser convocados por el Ayuntamiento de acuerdo con el orden de calificación, para su contratación en régimen temporal o nombramiento interino y para puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a domicilio / Trabajador/a Familiar, a contar desde la fecha de finalización del proceso selectivo y hasta una nueva convocatoria de Bolsa de trabajo (vigencia de la bolsa 5 años). El Ayuntamiento podrá no efectuar la correspondiente convocatoria cuando se trate de contrataciones o nombramientos para los que haga falta una selección o requisitos personales diferentes de los establecidos en esta Convocatoria.

El ofrecimiento de puestos de trabajo vacantes o sustituciones se harán, en función de las necesidades que se vayan produciendo, de acuerdo con el número de orden asignado.

Los integrantes de la bolsa de trabajo tendrán que velar por la actualización permanente del correo electrónico o teléfono de contacto ante el Ayuntamiento de Es Castell, mediante instancia de modificación de datos personales que tendrán que presentar en el Registro de Entrada de esta Corporación.



Si la persona integrante de la bolsa de trabajo rechaza la propuesta de nombramiento temporal perderá su posición dentro del orden de prelación y pasará a ocupar el último lugar del mismo.

Sin embargo, este sistema de penalización no se aplicará a los integrantes de la bolsa de trabajo que acrediten que no pueden aceptar la propuesta de nombramiento por encontrarse en aquel momento en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Situación de baja por maternidad o paternidad o de incapacidad temporal reconocida por la Seguridad Social.
- b) Disfrutar de un permiso por adopción o acogida, según lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Cuidar de hijos menores de tres años, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que no se puedan valer por ellos mismos.
- d) Tener un nombramiento interino vigente con el Ayuntamiento de Es Castell.

NOVENA. INCIDENCIAS.

El Tribunal evaluador tiene facultad para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto a las bases.

Antes de la constitución del Tribunal evaluador, se atribuye al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Es Castell la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que pudieran darse.

Si los días de finalización de plazos o de actuación en los ejercicios recaen en festivo o sábado, se pasarán al siguiente día hábil.

DECENA.- IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.- TEMARIO.

1. Orden de la Consejera de Bienestar social de 14 de octubre de 2000 que regula el Servicio de ayuda a domicilio.
2. Ayudas técnicas del Servicio de ayuda a domicilio.
3. Ética y responsabilidad profesional.
4. Dolencias frecuentes en las personas mayores.
5. Apoyo al cuidador familiar.
6. Técnicas de movilizaciones de personas en situación de dependencia.
7. Respuestas en situaciones de emergencia

ANEXO II.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO / TRABAJADORES/AS FAMILIARES

Nombre y Apellidos DNI

Actúa (en nombre propio / en representación de)

Dirección a efectos de notificaciones

N.º Piso Puerta Población CP

Teléfono Móvil Email

EXPONGO:

- 1.- Que acepto las bases de la convocatoria y reúno las condiciones exigidas en las mismas.





2.- Que doy mi 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

3.- Que adjunto, a la presente solicitud, los documentos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Por todo esto,

SOLICITO:

- Ser admitido/a a la convocatoria de esta solicitud.
- Realizar prueba de catalán.
- Realizar prueba de castellano.

Es Castell, _____ de _____ de _____

(firma)

