



Ajuntament
d'Alaró

ILLES BALEARS

Anunci

(exp. núm. 2089-2014).

La Junta de govern local, en exercici de l'atribució delegada per resolució de batlia núm. 592-2015, de 2 de juliol de 2015 (BOIB núm. 120, de 08.08.2015), en sessió de 8 de setembre de 2015, ha aprovat les següents

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA DE FEINA D'ASPIRANTS A TREBALLADOR/A FAMILIAR (PERSONAL LABORAL, CONTRACTES TEMPORALS).

1a.- NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Tipus de personal:	personal laboral
Denominació:	treballador/a familiar
Sistema de selecció:	concurs
Tipus de contracte:	temporal (R.D. 2720/1998, de 18 de desembre)
Característiques:	contracte a jornada completa o a temps parcial funcions que constitueixen l'objecte peculiar de la carrera o professió de treballadora familiar, especialment les referides a atenció social primària. - funcions d'assistència domèstica. - funcions preventives (règim alimentari i medicació). - funcions d'orientació (neteja i alimentació) - economia familiar i convivència. - repartiment menjar a domicili - habitatges tutelats per a persones majors.
Horari i jornada laboral:	37 hores i 30 minuts / setmana; de dilluns a dissabte, jornada fraccionada, l'horari concret serà fixa per la Batlia.
Grau de coneixement de la llengua catalana:	B1
Període de prova:	15 dies.
Retribució:	1.031,54 € /mensuals (14 pagues/any) trienni: 26,36 € /mensuals

2a. NORMES GENERALS.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; Llei Autònoma 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic; Llei autònoma 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Reial decret legislatiu



781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Decret 27/1994, d'11 de març, Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB, i Reial Decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general de l'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat, en allò que siguin d'aplicació.

3a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o ésser nacional d'un estat membre de la Unió Europea, amb les condicions establertes a la Llei 17/1993, de 23 de desembre.

b) Tenir 16 anys.

c) Tenir una de les següents titulacions:

- auxiliar d'ajuda a domicili o treballador/a familiar que hagin acreditat 450 hores de formació (art. 15,5 de l'Ordre de la Conselleria de Benestar Social de 2 d'octubre de 2000, modificada per l'Ordre de 18 de setembre de 2001, que regula la prestació del Servei d'ajuda a domicili).

- qualificació professional d'atenció sòciosanitària a persones deponents

- qualificació professional d'atenció sòciosanitària a persones al domicili

- tècnic/a en atenció sòciosanitària (Formació professional de grau mig)

- tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència (Formació professional de grau mig)

d) Conèixer la llengua catalana: nivell B1

e) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que pugui impedir el desenvolupament de les funcions corresponents.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de funcions públiques.

Abans de la presa de possessió les persones interessades han de fer constar que no realitzen cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat a l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no perceben pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada, han de declarar-la en el termini de deu dies des de la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

4a. SISTEMA SELECTIU.

Concurs lliure.

5ena. BAREM DE MÈRITS DEL CONCURS.

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. (Puntuació màxima: 15 punts).



a) Serveis prestats a l'administració pública desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la plaça que s'ofereix: 0'10 punts per mes complet, fins un màxim de 10 punts. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

b) Serveis prestats a persones, empreses o fundacions privades desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la plaça que s'ofereix: 0'05 punts per mes complet, fins un màxim de 5 punts. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

La forma d'acreditar els serveis prestats a una administració pública serà mitjançant un certificat expedit per l'administració corresponent i amb certificat de vida laboral emès per l'Institut Nacional de la Seguridad Social (INSS). Haurà de constar el tipus de serveis i la naturalesa de la vinculació.

La forma d'acreditar els serveis prestats al sector privat serà mitjançant un certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades i certificat de vida laboral emès per l'INSS.

Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportarà la documentació original o fotocòpia degudament acarada amb l'original que justifiqui de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

D'acord amb allò que preveu l'article 176.4 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública el desenvolupament d'un lloc de treball reservat a un funcionari eventual.

B) FORMACIÓ REGLADA. (Puntuació màxima: 3 punts).

Batxillerat o Formació professional de grau superior: 0'30 punts.

Diplomatura universitària: 0'60 punts.

Llicenciatura o grau universitari: 0'90 punts.

No es valoraran de forma acumulativa.

C) FORMACIÓ NO REGLADA. (Puntuació màxima: 8 punts).

a) Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centres oficials o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça: 0'005 punts per cada hora hores, fins un màxim de 6 punts.

En cas de no indicar-se la durada, es puntuarà amb 0,005 punts per curs

En cas que s'hagi repetit la participació en un curs o sigui d'idèntic contingut, només es valorarà una sola vegada.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'art. 25 de la Llei 30/84, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, per l'accés als distints grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció d'aquelles.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb



indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

b) Cursos de formació i perfeccionament de l'àrea jurídica administrativa, d'informàtica a nivell d'usuari, curs bàsic de prevenció de riscos laborals i de l'àrea de qualitat: 0'001 punts per cada hora., fins un màxim de 2 punts.

En cas de no indicar-se la durada, es puntuarà amb 0,001 punts per curs

En cas que s'hagi repetit la participació en un curs o sigui d'idèntic contingut, només es valorarà una sola vegada.

Aquests mèrits es valoraran mitjançant la presentació de certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent.

D) PERMÍS DE CONDUCCIÓ DE VEHICLES. (Puntuació màxima: 1 punt).

B: 1 punt

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada del carnet de conduir.

E) CONEIXEMENT DE CATALÀ. (Puntuació màxima: 0'40 punts)

Nivell B2: 0'10 punts

Nivell C1: 0'20 punts

Nivell C2: 0'30 punts

Nivell LA: 0'10 punts

Els coneixements en llengua catalana no seran acumulatius tret el del Llenguatge administratiu, que ho serà amb el nivell superior certificat..

El Tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat del mèrits aportats amb la sol·licitud per a participar al procés de selecció.

6ena. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu seran presentades en el registre general d'aquest ajuntament, en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en un diari de les Illes Balears.

Les sol·licituds es podran presentar també en la forma que indica l'art. 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu els aspirants manifestaran a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.



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

No s'estableix un model d'instància.

Les sol·licituds per participar en aquest concurs inclouran les següents dades:

Nom i llinatges del sol·licitant

NIF

Direcció

Telèfon

Índex de la documentació que s'hi adjunta

A les sol·licituds s'adjuntarà obligatòriament:

1. Declaració jurada de complir els requisits de la convocatòria.
2. Títol professional (original o fotocòpia)
3. Certificat o títol oficial que acrediti el coneixement de la llengua catalana, nivell B1 o superior; els títols, certificats o diplomes hauran de ser aquells determinats per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12.03.2013).
4. Justificació documental (originals o fotocòpies compulsades) dels mèrits que s'al·leguin.

7ena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Un cop expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que aquesta hagi delegat, dictarà en el termini màxim de deu dies hàbils, resolució que declari aprovades les llistes dels aspirants admesos i dels exclosos. La relacions, junt amb la composició nominativa del Tribunal qualificador, es publicaran a la pàgina web municipal. Hi constaran les inicials del nom i llinatges dels aspirants, el seu número de document nacional d'identitat i la causa de no admissió.

Els errors de fet podran ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Els aspirants exclosos podran al·legar el que estimin oportú en el termini de tres dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de la llista.

Si algun aspirant no figurava a la llista d'admesos ni a la d'exclosos, haurà d'exhibir davant del tribunal una còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora, perquè aquest l'admeti provisionalment per a la realització de l'exercici. A tal fi, el tribunal es constituirà en sessió especial abans de començar l'avaluació de mèrits, en el lloc on aquesta s'ha de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions, que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades. Les actes corresponents a aquestes sessions es trametan, en el termini més breu possible, a l'òrgan competent, el qual resoldrà l'admissió o l'exclusió de l'aspirant afectat i ho comunicarà al tribunal pel seu coneixement i efectes i, si escau, perquè ho notifiqui a la persona interessada.

8ena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.



President: Representant designat per la CAIB o, en el seu defecte, un treballador de l'Ajuntament designat per la Batlia

Suplent: id.

Vocals: 1r. Representant designat pel Consell de Mallorca o, en el seu defecte, un treballador de l'Ajuntament designat per la Batlia

2n. Francesca Ferragut Xamena, assistent social.

3r. Teresa Mairata Sastre, treballadora familiar.

Suplents: id.

Secretari: Jaume Nadal Bestard, secretari de l'ajuntament.

Suplent: Francisca Borràs Gelabert, administrativa.

Categoria: D, o quarta.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es resoldrà d'acord amb allò que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

9ena. BORSA DE TREBALL.

Es crea una borsa de treball amb els aspirants admesos, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de proveir de forma interina o temporal les vacants o baixes que s'hagin de cobrir.

L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda a la selecció realitzada.

En cas d'empat en la puntuació final acumulada, serà preferent l'aspirant que tingui més puntuació en l'apartat a), seguit del b), del c) i del d). Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

El tribunal avaluarà els mèrits al·legats pels aspirants en la forma que determinen les bases i exposarà el resultat al tauler d'anuncis d'aquesta corporació. A partir del dia següent i durant un termini de tres dies hàbils els aspirants podran presentar per escrit en el registre general observacions o reclamacions. La resolució de les observacions o reclamacions s'hauran de resoldre dins el termini dels tres dies següents.

La borsa tindrà una vigència de tres anys, des que se'n publiqui la resolució en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

Seran d'aplicació les disposicions previstes a l'art. 5 del D. 30/2009, de 22 de maig.

10ena. INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

11ena. IMPUGNACIÓ.



Ajuntament
d'Alaró

ILLES BALEARS

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius es derivin de la mateixa i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en la forma i terminis que determina la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Recursos.

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la publicació de la present resolució.
- b) El recurs de reposició potestatiu davant la Junta de govern local, en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la publicació 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, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, 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 de 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.

Alaró, 10 de setembre de 2015.

La batlessa,

Aina Maria Munar Isern



Anuncio

(exp. nº 2089-2014).

La Junta de gobierno local, en ejercicio de la atribución delegada por resolución de alcaldía nº 592-2015, de 2 de julio de 2015 (BOIB nº 120, de 08.08.2015), en sesión de 8 de septiembre de 2015, ha aprobado las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASPIRANTES A TRABAJADOR/A FAMILIAR PERSONAL LABORAL, CONTRATOS TEMPORALES)

1a.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.



Tipos de personal:	personal laboral
Denominación:	trabajador/a familiar
Sistema de selección:	concurso
Tipo de contrato:	temporal (R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre)
Características:	contrato a jornada completa o a tiempo parcial funciones que constituyen el objeto peculiar de la carrera o profesión de trabajador/a familiar, especialmente las referidas a atención social primaria. - funciones de asistencia doméstica. - funciones preventivas (régimen alimentario y medicación). - funciones de orientación (limpieza y alimentación) - economía familiar y convivencia. - reparto comida a domicilio - viviendas tuteladas para personas mayores.
Horario y jornada laboral:	37 horas y 30 minutos / semana; de lunes a sábado, jornada fraccionada, el horario concreto será fijado por la alcaldía.
Grau de conocimiento de la lengua catalana:	B1
Período de prueba:	15 días.
Retribución:	1.031,54 € /mensuales (14 pagas/año) trienio: 26,36 €/mensuales

2a. NORMAS GENERALES.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; Ley Autonómica 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears; Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público; Ley Autonómica 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; Decreto 27/1994, de 11 de marzo, Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado, en aquello que sean de aplicación.

3a. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, con las condiciones establecidas en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.



b) Tener 16 años.

c) Tener una de las siguientes titulaciones:

- auxiliar de ayuda a domicilio o trabajador/a familiar que hayan acreditado 450 horas de formación (art. 15,5 de la Orden de la Conselleria de Benestar Social de 2 de octubre de 2000, modificada por la Orden de 18 de septiembre de 2001, que regula la prestación del Servicio de ayuda a domicilio).

- calificación profesional de atención socio-sanitaria a personas dependientes

- calificación profesional de atención socio-sanitaria a personas a domicilio

- técnico/a en atención socio-sanitaria (Formación profesional de grado medio)

- técnico/a en atención a personas en situación de dependencia (Formación

profesional de grado medio)

d) Conocimiento de la lengua catalana: nivel B1

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que pueda impedir el desarrollo de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni estar inhabilitada por sentencia firme para el cumplimiento de funciones públicas.

Antes de la toma de posesión las personas interesadas han de hacer constar que no realizan ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado en el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada, han de declararla en el plazo de diez días des de la firma del contrato, para que la corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

4a. SISTEMA SELECTIVO.

Concurso libre.

5a. BAREMO DE MERITOS DEL CONCURSO.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Puntuación máxima: 15 puntos).

a) Servicios prestados en la administración pública desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece: 0'10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos. En cas de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

b) Servicios prestados a personas, empresas o fundaciones privadas desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece: 0'05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos. En cas de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

La forma de acreditar los servicios prestados a una administración pública será mediante un certificado expedido por la administración correspondiente y con certificado de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). Habrá de constar el tipo de servicios y la naturaleza de la vinculación.



La forma de acreditar los servicios prestados en el sector privado será mediante un certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y de baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas y certificado de vida laboral emitido por el INSS.

Excepcionalmente, en el supuesto de extinción de la empresa en la que se prestaron los servicios, se aportará la documentación original o fotocopia debidamente compulsada con el original que justifique de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 176,4 del RDL 781/1986, de 18 de abril, no constituirá mérito para el acceso a la función pública el desempeño de un puesto de trabajo reservado a un funcionario eventual.

B) FORMACIÓN REGLADA. (Puntuación máxima: 3 puntos).

Bachillerato o Formación profesional de grado superior: 0'30 puntos.

Diplomatura universitaria: 0'60 puntos.

Licenciatura o grado universitario: 0'90 puntos.

No es valoraran de forma acumulativa.

C) FORMACIÓN NO REGLADA. (Puntuación máxima: 8 puntos).

a) Cursos de formación, seminarios o jornadas impartidas o promovidas por las administraciones públicas, por los agentes sociales, por centros oficiales o homologados, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0'005 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 6 puntos.

En caso de no indicarse la duración, es puntuará con 0'005 puntos por curso.

En caso que se haya repetido la participación en un curso o sea de idéntico contenido, sólo se valorará una vez.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de aquellas.

Este merito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de les materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento del área jurídica administrativa, de informática a nivel de usuario, curso básico de prevención de riesgos laborales y del área de calidad: 0'001 puntos por cada 20 h., hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de no indicarse la duración, se puntuará con 0'001 puntos por curso.

En cas de que se haya repetido la participación en un curso o sea de idéntico contenido, sólo se valorará una vez.

Estos méritos se valorarán mediante la presentación de certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente.



Ajuntament
d'Alaró

ILLES BALEARS

D) PERMISO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS. (Puntuación máxima: 1 punto).

B: 1 punto

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada del carnet de conducir.

E) CONOCIMIENTO DE CATALÁN. (Puntuación máxima: 0'40 puntos)

Nivel B2: 0'10 puntos

Nivel C1: 0'20 puntos

Nivel C2: 0'30 puntos

Nivel LA: 0'10 puntos

Los conocimientos de lengua catalana no serán acumulativos, excepto el de Lenguaje administrativo, que lo será con el nivel superior certificado.

El Tribunal podrá requerir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el proceso de selección.

6ena. PRESENTACIÓ DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo serán presentadas en el registro general de este ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en un diario de las Illes Balears.

Las solicitudes se podrán presentar también en la forma que indica el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes manifestaran en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia los justificantes, originales o fotocopias compulsadas, de los meritos para evaluar en la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

No se establece un modelo de instancia.

Las solicitudes para participar en este concurso incluirán los siguientes datos:

Nombre y apellidos de la solicitante

NIF

Dirección

Teléfono

Índice de la documentación que se adjunta

A las solicitudes se acompañará obligatoriamente:



1. Declaración jurada de cumplir los requisitos de la convocatoria.
2. Título profesional (original o fotocopia)
3. Certificado o título oficial que acredite el conocimiento de la lengua catalana, nivel A2 o superior; los títulos, certificados o diplomas habrán de ser aquellos determinados por la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12.03.2013).
4. Justificación documental (originales o fotocopias compulsadas) de los méritos que se aleguen.

7a. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que ésta haya delegado, dictará en el plazo máximo de diez días hábiles, resolución que declare aprobadas las listas de los aspirantes admitidos y de los excluidos. La relaciones, junto con la composición nominativa del Tribunal calificador, se publicaran en la página web municipal. Constarán las iniciales del nombre y apellidos de los aspirantes, su número de documento nacional de identidad y la causa de no admisión.

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

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Si algún aspirante no figuraba en la lista de admitidos ni en la de excluidos, deberá exhibir ante el tribunal una copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, para que éste lo admita provisionalmente para la realización del ejercicio. A tal fin, el tribunal se constituirá en sesión especial antes de empezar la evaluación de méritos, en el lugar en que ésta se haya de realizar, y resolverá provisionalmente las peticiones, que, mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Las actas correspondientes a estas sesiones se remitirán, en el plazo más breve posible, al órgano competente, el cual resolverá la admisión o la exclusión del aspirante afectado i lo comunicará al tribunal para su conocimiento y efectos y, si procede, para que lo notifique a la persona interesada.

8a. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidente: Representante designado por la CAIB o, en su defecto, un trabajador del Ayuntamiento designado por la Alcaldía

Suplente: id.

Vocales: 1r. Representante designado por el Consell de Mallorca o, en su defecto, un trabajador del Ayuntamiento designado por la Alcaldía

2n. Francesca Ferragut Xamena, asistente social.

3r. Teresa Mairata Sastre, trabajadora familiar.

Suplentes: id.

Secretario: Jaume Nadal Bestard, secretario del ayuntamiento.



**Ajuntament
d'Alaró**

ILLES BALEARS

Suplente: Francisca Borràs Gelabert, administrativa.

Categoría: D, o cuarta.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se resolverá de acuerdo con lo que disponen los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

9a. BOLSA DE TRABAJO.

Se crea una bolsa de trabajo con los aspirantes admitidos, ocupando los puestos de esta bolsa por orden de mayor puntuación, para proveer de forma interina o temporal las vacantes o bajas que se hayan de cubrir.

El orden de oferta de incorporación seguirá estrictamente el de la puntuación obtenida en la selección realizada.

En caso de empate en la puntuación final acumulada, será preferente el aspirante que tenga más puntuación en el apartado a), seguido del b), del c) i del d). Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

El tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes en la forma que determinen las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de esta corporación. A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general observaciones o reclamaciones. La resolución de las observaciones o reclamaciones deberá resolverse en el plazo de los tres días siguientes.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años, desde que se publique en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Serán de aplicación las disposiciones previstas en el art. 5 del D. 30/2009, de 22 de mayo.

10a. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

11a. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, la convocatoria y todos los actos administrativos que deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Recursos.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a) Directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears (BOIB).



Ajuntament
d'Alaró

I L L E S B A L E A R S

- b) El recurso de reposición potestativo ante la Junta de gobierno local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si procede, cualquier otro recurso que se estime pertinente. De conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Alaró, a 10 de septiembre de 2015.

La alcaldesa,

Aina Maria Munar Isern

