

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAMPANET

5006 *Borsa treballador/a familiar*

Fent públic que la Junta de Govern Local d'aquesta Corporació, en sessió ordinària de data 3 de juny de 2020, va adoptar el següent ACORD:

1r.-Aprovar les bases específiques que ha de regir la convocatòria per a la constitució d'un borsí de treball de treballador/a familiar per a l'àrea de dependència dels serveis socials amb caràcter temporal. 2n.-Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet. 3r.-De conformitat amb la disposició addicional tercera del RD 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, el còmput del termini d'exposició pública s'entén suspès i només s'iniciarà o reprendrà en el moment que perdi vigència el RD o, en el seu cas, les prorroques d'aquest.

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR A L'AJUNTAMENT DE CAMPANET

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'article 19 de la Llei 6/2018 de Pressupost Generals de l'Estat per l'any 2018, prorrogat per a l'exercici 2020, estableix els límits per a la incorporació de personal per les Administracions Públiques dins les que es troba inclosa la Administració Local fixant els límits i requisits per dita incorporació.

Vist que no existeix cap borsí de personal de treballador/a familiar, es considera necessari per l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials i presentació obligatòria, procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria es la creació d'una borsa de treball de Treballador/a familiar amb caràcter laboral temporal, per a la cobertura de vacants per necessitats urgents i inajornables derivades de l'activitat de l'àrea d'atenció a la dependència del serveis socials de l'Ajuntament, i les substitucions o suplències temporals per baixes laborals.

Les bases es regiran d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la Llei 6/2018 de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per l'any 2018 i la resta de normativa aplicable.

El procediment de selecció dels aspirants serà el de concurs de mèrits.

La present convocatòria es publicarà en el BOIB i la seva publicació serà la que regirà els terminis per a la presentació de la sol·licitud. Les posteriors publicacions es faran mitjançant el tauler d'anuncis i la pàgina web d'aquesta entitat (www.ajcampanet.net).

SEGONA.- Requisits dels aspirants

1.-Per ser admesos en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic, aprovat per el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Tenir 16 anys complerts el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:





- Títol FP de Grau Mitjà de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència que estableix el RD 1593/2011, de 4 de novembre.
- Títol FP de Grau Mitjà de Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria que estableix el RD 546/1995, de 7 d'abril.
- Títol FP de Grau Mitjà en Atenció Sociosanitària que estableix el RD 496/2003, de 2 de maig.
- El Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària en el Domicili (RD 1379/2008, de 1 de agosto).
- El Certificat de Professionalitat d'Auxiliar d'Ajuda a Domicili (itinerari formatiu regulat pel RD 331/1997, de 7 de març, segons la Disposició Transitòria Primera del RD 1506/2003, de 28 de novembre).
- El Certificat d'haver superat un curs amb itinerari formatiu de Certificat de Professionalitat d'Auxiliar d'Ajuda a Domicili, itinerari formatiu regulat pel RD 331/1997, de 7 de març. D'una duració mínima de 445 hores.
- Certificat de Professionalitat en Atenció Socio-sanitària a persones dependents en institucions socials (RD 1368/07 de 19 d'octubre de 2007).
- Certificat d'habilitació provisional o excepcional expedit de conformitat amb l'Acord del Consell Territorial del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència de 19 d'octubre de 2017 pel qual es modifica parcialment l'Acord de 27 de novembre de 2008 sobre criteris comuns d'acreditació per garantir la qualitat dels centres i serveis del Sistema, modificat per l'Acord de 7 d'octubre de 2015.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, l'aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

En el cas de titulacions obtingues a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d) Pel que fa a nacionals d'altres estats:

1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a empleat públic, en igualtat de condicions que els espanyols a la present convocatòria.
2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que s'apliqui la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en el punt anterior.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

f) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.

g) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat A2, mitjançant l'aportació del certificat o document entregat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

2.-Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat ha de declarar-la en el termini de deu dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA.- Funcions

Seràn les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió de treballador/a familiar, així com:

ASSISTIR: Cobrir determinats necessitats de tipus material i emocional en el domicili del usuari, centre de dia o altres. Actuar davant els problemes que surten al usuari intentant resoldre'ls, cercant els medis per fer-ho. Vèncer un problema o dificultat. Aquesta funció és bàsica: sense ella no és possible desenvolupar les demés.

PREVENIR: Observar situacions en el domicili del usuari per evitar un major deteriori del mateix. Anticipar-se als esdeveniments per evitar mals majors.

RECOLZAR: Donar suport físic i emocional. Estimular per que el usuari s'organitzi de manera diferent els seus hàbits o costums. Donar-li confiança perquè pugui superar dificultats.



ORIENTAR: Donar la informació necessària a la persona o família. Encaminar o assenyalar determinats comportaments que les beneficiaran. Informar damunt tots les dubtes que plantegi el usuari.

CURATIVA: Vigilància de la medicació. Corregir hàbits que perjudiquin l'entorn del usuari. Desenvolupar petites tasques relacionades amb la salut del usuari.

EDUCATIVA: Realitzar tasques conjuntament amb el usuari perquè aquest aprengui. A partir del problema, ajudar a que el usuari introdueixi elements que li ajuden a modificar costums. Ensenyar per que l'usuari tingui la màxima autonomia

QUARTA.- Presentació de sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I). Es presentaran en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de Campanet, dins el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB, i s'adreçaran al Sra. batlessa. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat al dia hàbil següent.

Les sol·licituds, també es podran presentar en les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es presenten a les oficines de Correus es lliuraran en aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la presentació a Correus i per tant podran ser admeses a la convocatòria, i sempre que s'acompleixi l'esmentat anteriorment. El comprovant s'enviarà mitjançant correu electrònic al mail ajuntament@ajcampanet.net, el mateix dia del lliurament a Correus. I en aquest sentit, la documentació que no compleixi aquest requisit i sigui rebuda en data posterior al termini de finalització de la presentació de sol·licituds, no serà admesa.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió del/de la aspirant al procés selectiu.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hi hauran d'adjuntar la documentació que s'indica a continuació:

1. Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
2. Fotocòpia d'una de les titulacions requerides.
3. Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la quals correspon la borsa específica a la qual opta.
4. Per les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
5. Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia del títols justificatius dels mèrits al·legats.

Tota la documentació que es presenti en un idioma que no sigui català o castellà, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o castellana.

3. Les persones aspirants hauran de conservar una còpia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si els hi fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

4. Protecció de dades personals. De conformitat al que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, protecció de dades s'informa als aspirants que la presentació de les sol·licituds implica que personals i garantia dels drets digitals, les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que l'acompanyi o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat Personal Municipal, del qual és responsable l'Ajuntament de Campanet i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

Les dades personals que calgui poden ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta institució (www.ajcampanet.net), d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i els articles 42 i 43 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat/da hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per complir les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018 és l'Ajuntament de Campanet, Plaça Major, (07310 Campanet).

QUINTA.- Admissió dels aspirants

1.- Finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Campanet i a la pàgina web de l'entitat (www.ajcampanet.net) i es concedirà un termini de tres (3) dies hàbils per presentar correccions, corregir errors o presentar reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte als mèrits al·legats però no aportats o acreditats ni als requisits necessaris per presentar la sol·licitud de participació a la convocatòria.

Un cop finalitzat aquest termini, es publicarà la relació definitiva d'admesos i exclosos a través dels mitjans anteriorment indicats. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la llista inicialment publicada.

2.- En aquesta mateixa resolució, la llista provisional, s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal i el dia, lloc i hora de la seva constitució, així com el dia, lloc i hora per a dur a terme la valoració de mèrits.

SEXTA.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President; Un/a treballador/a social, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament o de la Mancomunitat des Raiguer.

Vocals; Dos treballadors funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament o de la Mancomunitat des Raiguer.

Secretari; el secretari de la corporació o un funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal es designaran suplents.

Es podran nomenar assessors/es del tribunal, que actuaran amb veu però sense vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president i del secretari, ni tampoc de menys de la meitat del nombre total dels seus membres, ja siguin titular o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

Els membres del tribunal resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes que es plantegin i adoptar els acords necessaris per majoria per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les Bases.

SÈPTIMA.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits. La puntuació màxima que es podrà obtenir es de 50 punts.

Els mèrits al·legats i justificats es valoraran pel Tribunal segons el següent barem:

A. Experiència professional.

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de 35 punts, i es valorarà de la següent manera:

1. Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, com a funcionari de carrera, funcionari interí o contractat laboral, a l'Administració Pública local: 0,20 punts per mes treballat, amb un màxim de 20 punts.
2. Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, com a funcionari de carrera, funcionari interí o contractat laboral, a l'Administració Pública no local: 0,15 punts per mes treballat, amb un màxim de 15 punts.
3. Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'empresa privada: 0,10 punts per mes treballat, amb un màxim de 10 punts.

Els treballs realitzats a l'Administració Pública s'han d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme corresponent.

En el sector privat, certificat d'empresa o còpies dels contractes amb indicació de les dates d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte, acompanyat d'un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.

B. Formació reglada

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de 2 punts, i es valorarà de la següent manera:

- Llicenciatura o Nivell 3 universitari: 1.75 punts.
- Diplomatura o Grau universitari: 1.5 punts.
- Títol de Tècnic Superior en Integració Social, regulat pel Real Decret 1074/2010, de 13 de juliol, o títol equivalent: 1.25 punts.
- Batxillerat o equivalent: 1 punt.
- Títol de FP de Grau mitjà diferent a l'aportat com a requisit i que sigui un dels exigits a les bases com a requisit o equivalent, havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 1 punt.
- Certificat de Professionalitat diferent a l'aportat com a requisit, i que sigui un dels exigits a les bases com a requisit o equivalent, havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 0,5 punts.

En el cas de que l'aspirant tingui el Títol de FP de Grau mitjà de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència que estableix el RD 1593/2011, de 4 de novembre, no es valoraran per separat com a mèrit, les seves unitats certificables, o el citat Títol d' FP si s'aportés una unitat formativa certificable del mateix per acreditar el requisit per participar en aquest procés selectiu.

C. Formació no reglada

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de 10 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), l'Administració Estatal, Autònoma o Local, les organitzacions sindicals amb acords de formació continua signats amb les administracions públiques, les Universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos podran tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i aprofitament.

No es valoraran per separat les assignatures encaminades a obtenir titulacions acadèmiques.

- L'hora d'impartició es valorarà amb 0,015 punts.
- L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,010 punts.
- L'hora d'assistència es valorarà amb 0,005 punts.

Els cursos expressats en crèdits, es consideraran per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduïdes per RD 1497 /1987, de 27 de novembre) 10 hores lectives, i per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) 25 hores lectives.

Les acreditacions de les formacions es faran mitjançant certificacions o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

D. Coneixements de la llengua catalana

Estar en possessió d'un nivell de coneixement de català superior a l'exigit a la convocatòria. La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de la Política Lingüística. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell B1: 0,50 punts
- Nivell B2: 1 punts.
- Nivell C1: 1,5 punt.
- Nivell C2: 2,5 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.



En el supòsit de que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només es valorarà el que acrediti el nivell de coneixement més alt, excepte quan estigui en possessió del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, el qual serà acumulatiu amb l'altre certificat acreditat.

OCTAVA.- Resolució del concurs

El Tribunal classificarà als aspirants en funció dels mèrits al·legats i justificats, formulant la relació en funció de les puntuacions totals obtingudes pels aspirants.

En el cas d'empat en la puntuació final es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda en el mèrit que ocupi el primer lloc de la següent enumeració. Si l'empat persisteix, es tindrà en compte el següent mèrit de l'enumeració, i així successivament:

- a) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'Administració Pública local.
- b) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'Administració Pública no local.
- c) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'empresa privada.

Si l'empat encara continua persistint el Tribunal es resoldrà per sorteig.

Conclusa la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de la corporació (www.ajcampanet.net) la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants, que serà ordenada segons la puntuació total obtinguda, de major a menor.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions.

El Tribunal resoldrà les al·legacions en el termini de 15 dies hàbils.

NOVENA.- Constitució de la Borsa

Una vegada resoltes les al·legacions, en cas de que se n'hagin presentat, el Tribunal elevarà la seva proposta a la Batlessa per resoldre la constitució de la borsa de treball. Si no es presentessin al·legacions, la llista de puntuacions provisional passarà a ser definitiva, elevant-se a la batlessa per a la constitució de la borsa.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al BOIB, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de la Corporació.

Els aspirants que conformin la borsa estaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Campanet per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de personal.

DESENA.- Funcionament i vigència de la borsa de treball

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres (3) anys a comptar des de la publicació de la resolució de constitució en el BOIB.

Els aspirants seran requerits mitjançant contacte telefònic o telemàtic amb un màxim de tres intents per ocupar les corresponents places per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar personal. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que es precis que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins dels tres (3) dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar per escrit la finalització d'aquesta, amb la corresponent justificació, en un termini no



superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, per passar a disponible i poder ocupar el lloc ofertat en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas de que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

ONZENA.- Contractació i presentació de documents.

Els aspirants que siguin seleccionats i donin la seva conformitat amb la contractació com a personal laboral temporal, hauran de presentar en el termini de tres (3) dies hàbils des de la comunicació, si encara no l'han presentada, la següent documentació:

- Declaració jurada o promesa de no tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball de la borsa.
- Declaració jurada o promesa de que no ha estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques u òrgans constitucional o estatutaris de les comunitats autònomes, i no estar inhabilitat/ada per exercir la funció pública. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, declaració jurada o promesa de no estar en una situació equivalent a les anteriors en el seu Estat.
- Declaració jurada o promesa de que no ocupa cap lloc de treball ni realitza altre activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no rep cap pensió de jubilació, orfandat o retir. Si les activitats públiques son susceptibles de compatibilitat, l'aspirant haurà de sol·licitar la corresponent autorització.

No podran ser nomenats els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte en casos de força major o si es dedueix que no tenen algun dels requisits.

DOTZENA.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Ajuntament de Campanet (www.ajcampanet.net), al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en les presents bases serà d'aplicació el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; i el vigent Conveni Col·lectiu del Personal Laboral de la Mancomunitat des Raiguer.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Campanet, 15 de juny de 2020

El secretari,
Carlos A. Llorente Sánchez





ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges: DNI:

Adreça:

Població i CP: Telèfon/s:

Correu electrònic:

EXPOS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, de personal laboral de caràcter temporal, de treballador/a familiar, pel sistema de concurs de mèrits a l'Ajuntament de Campanet

Segon.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la present convocatòria

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Per l'anterior,

SOL·LICIT:

Ser admès i poder formar part en el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal de treballador/a familiar de l'Ajuntament de Campanet

Campanet, ____ de _____ de 2020

[Signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET



ANNEX II.

DECLARACIÓ JURADA O PROMESA PER ACCEDIR A LA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR

Nom i llinatges: DNI:

Declaro baix la meua responsabilitat que:

- No tenc cap malaltia o defecte físic o psíquic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball de la borsa.
- No he estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques u òrgans constitucional o estatutaris de les comunitats autònomes, i no estic inhabilitat/ada per exercir la funció pública.
- No ocupo cap lloc de treball ni realitzo altre activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, i no rep cap pensió de jubilació, orfandat o retir.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat:

- Declaro no estar en una situació equivalent a les anteriors en el meu Estat.

Campanet, _____ de _____ de 2020

Sign. L'aspirant,





**ANNEX III.
RELACIÓ ORDENADA DELS MÈRITS AL·LEGATS.**

Nom i llinatges: DNI:

EXPÒS:

1. Que aporto còpia dels següents documents per al procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal de Treballador/a Familiar a l'Ajuntament de Campanet,

Document nº 1: _____

Document nº 2: _____

Document nº 3: _____

Document nº 4: _____

Document nº 5: _____

Document nº 6: _____

Document nº 7: _____

Document nº 8: _____

Document nº 9: _____

Document nº 10: _____

Document nº 11: _____

Document nº 12: _____

Document nº 13: _____

Document nº 14: _____

Document nº 15: _____

Document nº 16: _____

Document nº 17: _____

Document nº 18: _____

Document nº 19: _____

Document nº 20: _____

Campanet, ____ de _____ de 2020.- [Signatura]

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/108/1060692>

