

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR EN CONTRACTACIÓ
LABORAL TEMPORAL (CONTRACTE D'INTERINITAT) UNA PLAÇA DE
BIDELL PER A LA RESIDÈNCIA CAS METGE REI**

1.-NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

- a) Tipus de Personal: Personal Laboral Temporal.
- b) Denominació: Bidell.
- c) Tipus de Contracte: Contracte d'Interinitat.
- d) Característiques de la Plaça: Encarregat d'obrir i tancar, vigilància, atenció telèfon, ajuda al trasllat d'assistits al menjador des de la planta baixa, col·laboració en les tasques de les auxiliars, pendent porta del jardí, recepcionista amb funcions de recull i lliurament de correspondència i orientació al públic i si cal trasllat dels residents al P.A.C.; totes les tasques habituals de la jornada relacionades amb la seva fitxa de la relació de llocs de treball i en general qualsevol altre tipus de treball que li sigui encomanat.

2.-REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies, hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir complits els 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- d) Estar en possessió del permís de conduir categoria B.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública.
- f) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- g) Coneixement oral de la llengua catalana .

Abans de la signatura del contracte, l'interessat ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha 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.

3.-SISTEMA SELECTIU.

Es desglosarà en les següents fases:

- a) Fase de concurs.
- b) Prova escrita.
- c) Entrevista personal.

a) Fase de concurs: Es valoraran els següents mèrits, d'acord amb la següent puntuació:

1.-Activitat professional:

1.1.-Experiència en la realització de tasques relacionades amb l'objecte de la convocatòria a l'Administració pública: 0'2 punt per mes complet i continuat de feina fins a un màxim de deu punts.

1.2.- Experiència en la realització de tasques relacionades amb l'objecte de la convocatòria a l'empresa privada: 0'1 punt per mes complet i continuat de feina fins a un màxim de cinc punts.

Per poder valorar-se aquest mèrit serà necessari que es presenti certificat d'empresa (original o fotocòpia compulsada) en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa, la categoria professional i les tasques desenvolupades o contractes laborals en els que s'especifiquin les tasques a desenvolupar acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

2.-Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça ofertada, impartits per institucions públiques o oficials (acreditat mitjançant certificat, títol o diploma de l'organisme corresponent):

- Fins a 29 hores: 0.1 punt
- De 30-49 hores: 0.25 punts
- De més de 50 hores: 0.5 punts

Màxim cursos: 3 punts.

En cas que els certificats no n'expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El tribunal podrà demanar als interessats les aclaracions o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de

comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

b) Prova escrita:

Consistirà en desenvolupar durant el temps màxim d'una hora i amb un mínim d'un foli per una cara, el següent tema:

“La importància dels serveis socials dins la nostra societat”

Es valorarà especialment el nivell de formació general, la claredat de l'exposició i la presentació.

Puntuació fins a 10 punts.

c) Entrevista Personal: Versarà sobre la pràctica de les funcions a desenvolupar i puntuarà de 0 a 5 punts.

Aquesta entrevista es realitzarà en llengua catalana i servirà com a acreditació del requisit g) de la base 2^a.

La puntuació final del procés selectiu vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes d'acord amb el que s'ha expressat anteriorment, seleccionant-ne el candidat que hagi obtingut major puntuació.

4.-PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

1.- Les instàncies per prendre part en aquesta convocatòria, en la que els aspirants hauran de declarar baix la seva responsabilitat que reuneixen totes les condicions exigides a la Base Segona, es dirigiran a la Batlessa -Presidenta de la Corporació i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina.

2.- Termini de presentació d'instàncies: Les instàncies per prendre part en aquesta convocatòria es presentaran a l'Ajuntament fins al proper 04-01-2010 inclòs.

3.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Batlessa -Presidenta dictarà Resolució en el termini màxim de 5 dies naturals, aprovant la llista d'admesos i exclosos, explicant els motius en el cas de la seva exclusió. L'esmentada Resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, donant en el seu cas, un termini de 10 dies per subsanar aquests defectes. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord ni publicació.

4.-Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, la Batlessa determinarà la data i el lloc de celebració de les proves de selecció, havent-se de presentar els aspirants el dia assenyalat provists del DNI. Aquesta Resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

5.-TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

1.- El Tribunal de Selecció estarà integrat per:

PRESIDENT: Treballadora Social.

VOCALS:

-Una auxiliar de clínica de la residència.

-Una treballadora familiar.

-Un funcionari de l'Ajuntament.

- SECRETARI: el de la Corporació o persona en qui delegui.

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

3.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal se substanciarà d'acord amb el que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

6.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

a.-Realitzat aquest procés selectiu, el tribunal elevarà a l'òrgan competent l'acta de la sessió amb una proposta de nomenament a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació.

b.-La puntuació global d'aquest procés selectiu es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i l'aspirant seleccionat haurà de presentar, dins el termini dels deu dies següents a l'exposició al tauler d'edictes, els documents acreditatius de que reuneix els requisits establerts a la Base Segona.

c.-Si dins el termini indicat i llevat de casos de força major, l'aspirant proposat no presentà la documentació o no tengués els requisits exigits, no podrà ser nomenat i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagués pogut incórrer per falsedat en la instància.

7.- BORSA DE TREBALL:

a.-Es crearà una borsa de treball amb la resta d'aspirants declarats aptes pel Tribunal, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir de forma interina baixes per malaltia o vacances.

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

c.- En cas de què comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència de la vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'Ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins el termini màxim de cinc dies hàbils, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per desistit, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà el seguiment d'aquest procediment.

d.- En tot cas, l'existència d'aquesta borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

e.- Aquesta borsa de treball anul·larà els borsins o borses existents amb anterioritat.

8.- RECURSOS:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, hom pot interposar

a) Directament, el recurs contenciós-administratiu, regulat als arts. 45 i següents de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa de 13 de juliol de 1.998 davant el Tribunal competent, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació al BOIB del mateix.

b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als arts. 116 i següents de la Llei 30/92 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, davant la Junta de Govern Local de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la publicació al BOIB del present acord. 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 el recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació pressumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.