



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ANDRATX

9780

Convocatoria i bases específiques del procés selectiu per la cobertura de dues places de treballador/a familiar personal laboral fix i la generació d'un borsí a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema de concurs oposició

Per el general coneixement es fa constar que el dia 1 d'octubre de l'actual es va aprovar el Decret número 3627/2024 d'aprovació bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per la cobertura de dues places de treballador/a familiar personal laboral fix i la generació d'un borsí a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema de concurs oposició, que diu:

«(...)

PRIMER.- Aprovar les Bases específiques, que es transcriuen, i la Convocatòria que regira el procés selectiu per la cobertura de dues places de treballador/a familiar personal laboral fix i la generació d'un borsí, mitjançant el sistema concurs-oposició:

“BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA DE DUES PLACES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR PERSONAL LABORAL FIX I LA GENERACIÓ D'UN BORSÍ A L'AJUNTAMENT D'ANDRATX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria es la cobertura, com a personal laboral fix de dues places de Treballador/a Familiar de l'Ajuntament d'Andratx corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022 (BOIB nº 137 de dia 22 de octubre de 2022) i a la Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024 (BOIB núm. 03 d'agost de 2024) i la constitució del borsí corresponent, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Característiques del lloc de treball

- a. Denominació: Treballador/a Familiar
- b. Codi: RPLA13.13 i RPLA13.09
- c. Escala: Especial
- d. Categoria: Nivell 4 de classificació del personal laboral de l'Ajuntament d'Andratx
- e. Jornada: Completa
- f. Retribucions mensuals:

- S. Base: 1.301,67€
- Plus Conveni: 108,47 €
- C. Lloc de Treball: 355,80 €
- Residència: 76,99 €

1.2 Les funcions a exercir seran, entre d'altres:

- Neteja personal (dutxes, canvis posturals, mobilització d'usuaris, talls d'ungles, tallada de cabells, afaitar, depilar, posar cremes)
- Controlar preses de Medicació, preparant les dosis i ajudant al pacient en la seva aplicació.
- Repartiment de menjars a domicili, recollint els menjars, ajudant el pacient a menjar en cas necessari i cobrant el servei setmanalment, dipositant-lo al restaurant.
- Suport a famílies desestructurades.
- Tasques de suport al pacient i a la seva família, sempre que aquestes tasques s'enquadrin dins de les funcions pròpies d'un Treballador/a Familiar
- Canvi bosses colostomia, diàlisi domiciliària.
- Preses de tensió i glucèmies; administració heparina i insulina.
- Acompanyament a metges en el propi municipi (parlem d'un terme municipal disseminat: Andratx, S'Arracó, Port d'Andratx, Sant Elm i Camp de Mar) i trasllats a Centres especialitzats de Palma.
- Realitzar actuacions de coordinació entre el domicili i les unitats mèdiques: sol·licitant cites, demanant receptes o canvis de medicació, etc.



- Realitzar compres per als pacients dependents, sense ajuda familiar suficient; ocasionalment, en cas d'emergència, realitzar neteja
- Reunió de la Coordinadora dels Treballadors/es Familiars, amb la Treballadora Social per a assignació de nous domicilis i posterior visita a domicili.
- Reunions amb la Treballadora Social per al seguiment dels domicilis.
- Acudir a reunions de Treballadors/es Familiars organitzades pel IMAS o per altres organismes, a instàncies del Cap d'Àrea.
- Neteja de llars amb síndrome de diògenes
- Coordinació amb el centre sanitari.

1.3 Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears, el Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Els aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licitud, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors e els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del 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.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- Tenir complets setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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 llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 a la funció pública.

Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B1, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

- Estar en possessió del permís que habiliti per la conducció de vehicles (B).
- Haver abonat els drets d'examen d'acord amb el que disposa la Base Quarta
- Certificat negatiu antecedents penals per a persones físiques
- Disposar del títol acadèmic:

A- La qualificació professional d'atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials, creada pel Reial decret 1368/2007, de 19 d'octubre, pel qual es complementa el Catàleg nacional de qualificacions professionals, mitjançant una de les titulacions o certificats de professionalitat següents:

— La titulació de tècnic en atenció a persones en situació de dependència que estableix el Reial decret 1593/2011, de 4 de novembre.

— El títol de tècnic en cures auxiliars d'infermeria que estableix el Reial decret 546/1995, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau mitjà corresponent a aquesta titulació.

— El títol de tècnic en atenció socio sanitària que estableix el Reial decret 496/2003, de 2 de maig, pel qual s'estableixen aquest títol i els corresponents ensenyaments comuns.

— El certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen dos certificats de professionalitat de la família professional Serveis socioculturals i a la comunitat que s'inclouen en el Repertori nacional de certificats de professionalitat.

B- La qualificació professional d'atenció socio sanitària a persones en el domicili, creada pel Reial decret 295/2004, de 20 de febrer, pel qual s'estableixen determinades qualificacions professionals que s'inclouen en el Catàleg nacional de qualificacions professionals, mitjançant una de les titulacions o certificats de professionalitat següents:

— Qualsevol de les titulacions que estableixen els tres primers punts de la lletra A

— El certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària en el domicili, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost.





C- A més de les qualificacions professionals que s'indiquen en l'apartat anterior, els cuidadors i les cuidadores, els gericultors i les gericultores i les categories professionals anàlogues, el personal d'ajuda a domicili i el d'assistència personal poden disposar de la titulació oficial de formació professional de tècnic en integració social o altres titulacions equivalents

D- Certificat de Professionalitat en Atenció Sociosanitària a persones dependents en institucions socials (RD 1368/07, de 19 d'octubre de 2007)

E- 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.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 20 dies naturals per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), la no presentació de la sol·licitud en termini i forma suposarà la no admissió de la persona aspirant.

Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa, i s'hauran d'ajustar al model inclòs en l'ANNEX II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Instruccions de presentació pels mitjans posats a disposició per part de l'Ajuntament d'Andratx:

- **TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.
- **PRESENCIALMENT:** Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud (ANNEX II) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- a. Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- b. Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- c. Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- d. Fotocòpia del permís de conduir.
- e. Comprovant de pagament de la taxa o certificació de la minusvalidesa per a reconeixement de l'exempció de la mateixa.
- f. Sol·licitud emplenada i signada (ANNEX II)

La documentació relativa als mèrits dels aspirants es presentarà una cop hagi finalitzat la fase d'oposició i en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de el dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase, així ho farà constar el Tribunal Qualificador en l'esmentada publicació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades. Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana.

Quarta. PAGAMENT DE LA TAXA

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar en els processos selectius de l'Ajuntament d'Andratx, les persones aspirants que vulguin formar part del procediment hauran de satisfer una taxa de **15 euros** dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es> la qual consta de dues passes:





1. Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal
2. Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

En l'autoliquidació ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta (TREBALLADOR-A FAMILIAR). El justificant de pagament s'ha d'aportar amb la sol·licitud de participació i la resta de documentació.

Cinquena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Qualificador es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista provisional de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i es podrà publicar en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx. El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant, la paritat entre dona i home.

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre a cada procediment. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.2 El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que estigui previst en les presents bases.

Sisena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública.

6.2 El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La selecció constarà de les següents fases:

1- PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

Primer Exercici: La primera prova consistirà en la resolució d'un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb 3 respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 90 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 5 preguntes reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Les contestacions correctes es valoraran positivament amb 0,75 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les tres opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la

resposta correcte.

Els aspirants marcaran les contestacions en les corresponents fulles d'examen o plantilles proporcionades pel Tribunal.

El resultat obtingut ha de ser com a mínim de 15 punts per aprovar el primer exercici, el resultat màxim que es pot obtenir en aquesta prova és de 30 punts. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

- **Segon Exercici:** Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal i relacionats amb els temes de la part específica del temari indicat en l'ANNEX I d'aquestes bases i amb les funcions assignades a les places convocades, dirigit a apreciar i valorar la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi i la lògica, la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees en els plantejaments, la formulació de conclusions, en un temps màxim de 3 hores.

El resultat obtingut ha de ser com a mínim de 15 punts per aprovar la fase d'oposició, el resultat màxim del segon exercici serà de 30 punts. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals de cada un dels exercicis en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

2- SEGONA FASE: FASE DE CONCURS (40 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, s'atorgarà un termini de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el darrer dia de presentació de sol·licituds per prendre part en el procediment, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtingut pels aspirants amb posterioritat.

La documentació s'aportarà preferentment en format PDF, en el mateix ordre que figura en el barem, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Si aquesta documentació fos ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'ha de declarar a la sol·licitud, aportant suficient informació per poder-la localitzar.

Els mèrits al·legats i no justificats, o que no estiguin adequadament i clarament acreditats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats pel tribunal qualificador.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 40 punts

2.1 Experiència professional: puntuació màxima **16 punts**.

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral. Els serveis prestats en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, la vinculació amb l'Administració i el tipus de jornada efectuada en cas de ser distinta a la completa. En aquest darrer supòsit, s'atorgarà la puntuació de manera proporcional a la jornada acreditada.

Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Puntuacions:

- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de Treballador/a Familiar, com a personal funcionari o laboral.
- 0,05 punts per mes complet de serveis prestats en el sector privat exercint funcions directament relacionades amb el lloc convocat. Dita experiència s'acreditarà mitjançant certificat original o confrontat de l'empresa, amb indicació de les funcions desenvolupades i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o



esclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

2.2 Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima **8 punts**.

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Andratx.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

Valoració:

- Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau: 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

- Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau, llicenciatura, diplomatura o d'altres titulacions de segon cicle universitari: 5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de tècnic/a superior de formació professional (cicle formatiu) o equivalent: 6 punts
- Per cada titulació acadèmica de tècnic/a de formació professional, batxillerat o equivalent: 4 punts

2.3 Formació i perfeccionament: puntuació màxima **10 punts**.

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. 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 competència en matèria de formació ocupacional. També s'inclouen les formacions impartides per sindicats.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada i tipus de crèdits: assistència o aprofitament. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat. En cas de no especificar si els crèdits son d'assistència o aprofitament, s'entendrà com assistència. Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada.

Es valoraran en tot cas els següents cursos:

- a) Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça convocada (Màxim 10 punts)
- b) Cursos transversals relacionats amb les matèries que s'indiquen a continuació (Màxim 5 punts):

- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat de gènere.





- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat, competències professionals i comandaments.
- Curs de l'àrea d'informàtica. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

S'aplicarà el següent barem:

- 0'02 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0'01 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- 0'025 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

2.4 Coneixement de la llengua catalana: la puntuació màxima serà de **3 punts**.

Es valoraran segons el barem següent:

1. Certificat Nivell C1: 1,5 punt.
2. Certificat Nivell C2: 2,5 punt.
3. Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

2.5 Coneixement d'altres llengües: Puntuació màxima de **3 punts**

Es valoraran els certificats acreditatius de coneixements d'anglès, els de coneixements d'alemany i els de coneixements de francès, tots ells expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP o equivalent: 0,50 punts.
- Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP o equivalent: 0,75 punts.
- Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitja de l'EBAP o equivalent: 1 punt.
- Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,25 punts.
- Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 1,50 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

Setena. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base sisena.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base sisena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal de la fase de concurs dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor/a.

El tribunal resoldrà les possibles reclamacions i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva dels mèrits, per ordre de puntuació obtinguda. En el cas de no haver-hi al·legacions esdevindrà definitiva la llista fins al moment provisional. En aquesta, o en una nova publicació, el tribunal farà públic el llistat definitiu del concurs-oposició, ordenant als aspirants per ordre de puntuació total obtinguda i proposant al candidat/a per a ser nomenat com a funcionari/a de carrera.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Major puntuació de la fase d'oposició.
2. Major puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
3. Si l'empat persisteix, finalment es procedirà al sorteig



El tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la llista de persones aprovades i proposarà el corresponent nomenament com a funcionari/a de carrera a la primera persona classificada i la llista d'aspirants que no hagin estat proposats per ser nomenats com a funcionaris de carrera però que sí hagin superat el concurs-oposició, als efectes de constituir la corresponent borsa de treball. El Tribunal únicament podrà proposar, per a la contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

Vuitena. BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procediment, es constituirà la borsa de treball, que estarà formada per totes les persones que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, a l'efecte de poder ser nomenades com a personal laboral temporal per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal laboral temporal, d'acord amb l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, serà exclosa de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'exposen a continuació i que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobant-se prestant serveis en una altra Administració Pública
- Patir malaltia o incapacitat temporal
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a la Unitat de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Quan la persona, seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa, cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució.

Novena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada conclòs el procediment selectiu, es farà el nomenament oportú. La persona nomenada haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de la publicació al BOIB de l'anunci del Decret de nomenament com a funcionari/a de carrera. Si no pren possessió dins el termini indicat, sense causa justificada, no podrà accedir a la condició de personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

Una vegada s'hagi dut a terme la proposta de nomenament per part del Tribunal Qualificador i abans de que aquest es formalitzi, el Departament de Personal farà un requeriment a la persona que ha de ser nomenada perquè presenti la següent documentació en el termini màxim de 10 dies hàbils:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que la impossibilitin per al servei.
- Declaració responsable de no incórrer en causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques
- Certificat negatiu d'antecedents penals.



Desena. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i podran publicar-se en la web de la Corporació.

Onzena. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament d'Andratx, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Dotzena. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhauixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX I

Part General:

Tema 1: La Constitució espanyola de 1978. Concepte i classes. El poder constituent. La reforma constitucional.

Tema 2: Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: creació, estructura i competències. Els estatuts d'autonomia: especial referència al de les Illes Balears.

Tema 3: El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Competències.

Tema 4: El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.

Tema 5: Llei 39/2015, d' 1 d'octubre de procediment administratiu comú: L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.

Tema 6: El pressupost general de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Pròrroga del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 7. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les illes Balears.

Tema 8. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció e Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 9. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

Tema 10. Llei 19/2013, de 9 desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la



informació pública.

Part específica:

Tema 1. El servei d'atenció domiciliària: Conceptualització, objectius i funcions.

Tema 2. El servei d'atenció domiciliària: Les funcions del Treballador Social i la coordinació de l'equip.

Tema 3. Funcions i activitats del/la treballador/a familiar. La responsabilitat del professional.

Tema 4. La interdisciplinarietat en els equips dels serveis socials comunitaris i el treball en equip.

Tema 5. Metodologia i tècniques del treball familiar.

Tema 6. Valors socials i ètica. Confidencialitat i secret professional.

Tema 7. Hàbits saludables, nutrició i alimentació, exercici físic i son.

Tema 8. Higiene personal i de la llar. Aplicació d'ajudes tècniques per a les cures personals.

Tema 9. L'atenció de las persones curadores des del Servei d'atenció a domicili. La intervenció i funcions del/la Treballador/a Familiar en aquest àmbit.

Tema 10. El treball conjunt amb els professionals de la salut. Definició de criteris d'intervenció.

Tema 11. La intervenció amb famílies amb infants en situació de risc: complementació amb l'educador/a familiar.

Tema 12. Ergonomia en el treball domiciliari amb persones amb dificultats de mobilitat. Mesures preventives i d'autocura.

Tema 13. La Llei 4/2009, d'11 de juny de serveis socials de les Illes Balears: Estructura dels Serveis Socials

Tema 14. Organització i cura de la llar, organització de l'economia domèstica.

Tema 15. Seguretat i prevenció dels accidents domèstics. Primers auxilis.”

SEGON.- Obrir el procés selectiu per la cobertura de dues places de treballador/a familiar personal laboral fix i la generació d'un borsí, de conformitat amb les bases i disposar que la convocatòria s'anuncii al BOIB, BOE, al tauler d'anuncis, seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx. »

Contra aquest acord que esgota la via administrativa es pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a contar des del següent al de la publicació del present anunci, davant la batllia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a contar des del dia següent al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici que pugui interposar se, qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

(Signat electrònicament: 1 d'octubre de 2024

La batlessa-presidenta
Estefania Gonzalvo Guirado)





Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d'Andratx

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

Nom: _____
Llinatges: _____ DNI/NIF: _____
Domicili (a efectes de notificació): _____
Localitat: _____ Telèfon: _____
Adreça electrònica: _____

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi,
EXPOSO:

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de Treballador/a Familiar de l'Ajuntament d'Andratx

Segon.- Que aporta còpia dels documents exigits en la Base Tercera.

Tercer.- Declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Segona de la convocatòria.

Quart.- Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en:

- Català
- Castellà

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:** Ser admesa/ès al procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, per cobrir una plaça de Treballador/a Familiar, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Andratx

Andratx, _____ de _____ de 2024

A LA BATLESSA D'ANDRATX

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07150 – Avinguda de la Cúria, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.