

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

3893***Bases de selecció per a la cobertura d'una plaça de Treballador/a Familiar, funcionari interi/a de l'Ajuntament de Capdepera***

BASES I CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ PER A LA COBERTURA DE 1 PLAÇA DE FUNCIONARI INTERÍ/INTERINA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR MITJANÇANT EL PROCEDIMENT D'OPOSICIÓ

Per Decret de Batlia de data de 12 de mayo de 2022 s'han aprovat les següents bases i convocatòria de PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ PER COBRIR 1 PLAÇA DE FUNCIONARI INTERÍ/INTERINA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR MITJANÇANT EL PROCEDIMENT D'OPOSICIÓ de l'Ajuntament de Capdepera:

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i justificació

L'objecte de la present convocatòria és crear una borsa de treball de treballador/a familiar per proveir les vacants o per necessitats del servei de caràcter temporal. Així mateix, es poden nomenar per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat, mitjançant la contractació com a funcionari interí.

Aquests llocs s'emmarquen en el grup de classificació professional C2, conforme a la Disposició Transitòria Tercera de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Tots els anuncis i resolucions vinculats amb aquest procés selectiu seran objecte de publicació tant al tauler d'anuncis de l'Ajuntament com a la seva Seu Electrònica.

SEGON.- Condicions dels aspirants

Per poder prendre part en aquest procediment selectiu cal reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Tenir 16 anys complerts i, en tot cas, no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Títol d'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 d'FP de Grau Mitjà de Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria, que estableix el RD 546/1995, de 7 d'abril.
- Títol d'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, d'1 d'agost.
- 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 Sociosanitària a persones depenents en institucions socials, RD 1368/2007 de 19 de d'octubre.
- Certificat d'habilitació provisional o excepcional expedit de conformitat amb l'Acord 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 alguns 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 obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació per a l'exercici de la professió corresponent.





- No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi l'acompliment de les funcions que corresponguin.
 - No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei d'alguna Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
 - No estar sotmès a cap causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació local.
 - Estar en possessió del nivell A2 de coneixements de la llengua catalana, conforme a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o aquells expedits per l'EBAP.
- En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell A2 es realitzarà una prova, per tal de valorar el nivell de llengua catalana exigida.
- Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual mitjançant un certificat d'Antecedents Penals i per Delictes de Naturalesa Sexual, expedit pel Ministeri de Justícia.

TERCERA.- Presentació d'instàncies

Les instàncies per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar conforme al model de l'Annex I de les presents bases, adreçades al Batle-President de la Corporació, davant el registre general de l'ajuntament o en qualsevol de les formes previstes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants, a més, han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en l'apartat segon d'aquestes bases, aspecte ja inclòs en el mateix model de sol·licitud (ANNEX I).

S'estableix un termini de presentació d'instàncies de set dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat les presents bases al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Els anuncis successius únicament es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com a la seva seu electrònica.

Caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en el cas de persones nacionals d'estats diferents a l'Estat espanyol.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell A2 de coneixements de la llengua catalana exigida o, en cas de no poder acreditar-lo, sol·licitar a la instància la voluntat de realitzar prova.
- Justificant del pagament del dret d'examen, que s'apuja a la quantia de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES10 0081 0604 56 0001182620.
- Certificat d'Antecedents Penals i per Delictes de Naturalesa Sexual, expedit pel Ministeri de Justícia.

QUARTA.- Admissió d'aspirants

Una vegada expirat el termini de presentació de sol·licituds, Batlia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, mitjançant la qual declarï aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal. A partir de la data en què aquesta es publiqui els aspirants exclosos disposaran d'un termini de dos (2) dies per esmenar els defectes que haguessin motivat la seva exclusió. Si dins aquest termini no s'esmenessin tals defectes i justificuessin el seu dret de ser-hi admesos seran definitivament exclosos del procés.

En cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta s'eleva a definitiva a partir de l'endemà d'haver expirat el termini de reclamacions, sense necessitat d'haver-se de dictar cap nova resolució o publicació.

Una vegada acceptades o rebutjades les reclamacions presentades, en un termini màxim de 30 dies Batlia publicarà una nova resolució mitjançant la qual declarï la llista definitiva de persones admeses i excloses, que serà publicada al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica. Una vegada transcorregut aquest termini sense haver-se dictat cap resolució, s'entendrà que les sol·licituds han estat desestimades.

Dita resolució indicarà el lloc, data i hora en què s'haurà de constituir el Tribunal, i lloc, data i hora per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

Contra dita resolució es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat, davant el mateix òrgan que la va dictar.

**CINQUENA.- Tribunal qualificador**

Conforme a l'art. 60 del text de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i resta de normativa relacionada, el Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

- Un President:

Titular: Mercedes Torres Riutort

Suplent: Laura Bauzá Aguiló

- Tres vocals:

Titular: Eva Maria Blesa Salom

Suplent: Maria del Mar Terol Andrés

Titular: Laura Mingorance Rosa

Suplent: Joan Torrens Ferrer

Titular: Maria del Mar Martorell Rico

Suplent: Margalida Servera Pascual

- Un Secretari

Titular: Catalina Isabel Cursach Llinàs

Suplent: Antonia Rojas Hurtado

En la designació dels seus membres es respectaran els principis d'imparcialitat i professionalitat, i si és possible es tendirà a la paritat entre homes i dones.

Els integrants del Tribunal han de disposar del mateix nivell de titulació o superior que l'exigit per poder ingressar a les places convocades.

A més dels titulars, també es designarà el mateix nombre de suplents i amb els mateixos requisits. Així mateix, per a totes o algunes de les proves el Tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, que es limitaran a prestar assistència relacionada amb la seva especialitat tècnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, durant la totalitat del procés selectiu podrà assistir als Tribunals un representant de cada una de les que tinguin representació a l'Ajuntament convocant, en qualitat d'observador.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del president, el secretari i un vocal. Li correspondrà dilucidar sobre les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetllar pel seu bon desenvolupament, qualificar proves establertes i aplicar els barems que corresponguin.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir i els aspirants en podran promoure la recusació en els termes previstos per l'art. 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst expressament en les presents bases per als Tribunals Qualificadors serà d'aplicació allò que es disposa per als òrgans col·legiats al capítol II del títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i, supletòriament, la normativa de la Comunitat Autònoma.

SISENA.- Actuació d'aspirants

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà la lletra resultant del sorteig públic que s'efectuï, que figurarà en l'anunci pel qual es faci pública la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos, composició del Tribunal qualificador i data, hora i lloc d'inici dels exercicis. Es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici mitjançant crida única, tret de casos de força major, invocats amb anterioritat, que s'hauran de justificar degudament i seran apreciats pel Tribunal amb absoluta llibertat de criteri. Per prendre part en els exercicis cal presentar el DNI.

Si els aspirants no compareixen a alguns dels exercicis això determinarà automàticament que perdran els seus drets de participar tant en aquest com en exercicis successius. En conseqüència, quedaran exclosos del procediment selectiu. No obstant això, en els supòsits de cas fortuït o de força major, amb la justificació corresponent, i sempre sota l'apreciació del Tribunal, l'examinand es podrà examinar, sempre que la prova corresponent no hagi finalitzat o, en cas d'haver finalitzat, quan no entorpeixi el desenvolupament de la convocatòria i ocasioni perjudici per a l'interès general o de tercers.

**SETENA.- Procediment de selecció**

Abans de començar el procés electiu, qui no hagi acreditat el nivell de català A2 exigirà realitzarà una prova de caràcter eliminatori, que serà valorada d'apte o no apte, amb una puntuació total de 100 punts, dels quals per aprovar-la cal superar el 60%. Així mateix, cada àrea s'haurà de superar amb 60 punts.

S'estructurarà en les àrees següents:

- Àrea 1. Comprensió oral (2 exercicis) i comprensió escrita (2 exercicis)
- Àrea 2. Expressió escrita (2 exercicis)
- Àrea 3. Expressió oral i interacció

Aquesta prova (3 àrees) es realitzarà el mateix dia.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

El procediment de selecció és el de oposició, i consisteix en les proves següents:

Fase d'oposició**Primera prova. Exercici teoricopràctic, de caràcter obligatori i eliminatori**

Consistirà a respondre per escrit les preguntes plantejades pel Tribunal Qualificador en relació amb un o diversos supòsits pràctics, relacionats amb les matèries del temari específic contingudes en l'annex II de la convocatòria i amb les funcions a exercir com a treballador/a familiar en els Serveis Socials de l'Ajuntament de Capdepera. Per superar-lo s'haurà d'obtenir una qualificació mínima de 50 punts i fins a un màxim possible de 100.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics relacionats amb les matèries del temari específic contingudes en l'annex II de la convocatòria en la prova plantejada, així com el coneixement del servei, funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, recursos municipals i de la zona.

La durada de l'exercici pràctic serà de 90 minuts.

VUITENA.- Puntuació final

La qualificació final de la fase d'oposició estarà determinada per la puntuació obtinguda a la prova.

NOVENA.- Borsa de treball

Una vegada finalitzada la qualificació, el Tribunal elevarà a Batlia la proposta de selecció definitiva, i es dictarà un decret de constitució de la borsa de treball, per la qual es publicarà la relació d'aprovats al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació.

Quan les necessitats de servei exigeixin haver de fer ús d'aquesta borsa, des de l'Ajuntament es contactarà telefònicament amb els candidats, cosa que s'intentarà fins a tres vegades en el mateix dia i amb un interval mínim de 30 minuts entre telefonades, tot seguint l'ordre establert durant el procés de selecció de la borsa. El responsable de l'expedient en deixarà constància dins l'expedient.

Si no s'hagués pogut contactar amb tal candidat, es contactarà amb el següent candidat, i l'anterior perdrà el seu ordre de prelación per al nomenament en curs.

El fet que un aspirant renunciï a un lloc de treball ofert suposarà que aquest passarà al darrer lloc de la borsa de treball, tret que justifiqui trobar-se en alguna de les situacions següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiu, incloent-hi el període procedent de concessió d'excedència per tenir cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Estar prestant serveis en un lloc de la Relació de Llocs de Treball de l'Administració Pública com a personal funcionari interí en un altre cos, escala o especialitat, com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Estar prestant serveis en un lloc de la Relació de Llocs de Treball de l'Administració Pública com a personal funcionari de carrera i, en aplicació de la normativa, no poder acollir-se a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis al sector públic.





- Patir malaltia o incapacitat temporal.

La justificació de renúncia s'ha de presentar per escrit davant l'Ajuntament en els 3 dies següents d'haver rebutjat l'oferta. Si una vegada transcorregut aquest termini la persona no l'hagués presentada perdrà el seu ordre de prelación i serà relegada al darrer lloc de la llista.

Aquesta borsa té una vigència de tres (3) anys i anul·la les borses anteriors existents, si n'hi hagués.

DESENA.- Incidències

Les presents bases i convocatòria poden ser impugnades conforme a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò que no hi estigui previst és d'aplicació:

El text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

L'Ordre APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí [d'aplicació supletòria].

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

El text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

I, amb caràcter supletori, el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Capdepera, 12 de maig de 2022

El batle

Rafel Fernández Mallol



ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI _____, i domicili a efectes de notificacions a _____, telèfon _____ i correu electrònic _____.

EXPÒS:

Que he tengut coneixement de la convocatòria de creació d'un borsí per a la cobertura de 1 plaça de funcionari interí/interina per a la categoria de treballador/a familiar, grup C2 de l'Ajuntament de Capdepera.

Que declar estar en possessió de totes i cada una de les condicions o requisits a la base segona de la convocatòria.

Que adjunt la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana de nivell A2
- Certificat de delictes sexuals

Per això, **SOL·LICIT:**

Ser admès i poder participar en el procediment selectiu de la convocatòria de borsí per a la cobertura de 1 plaça de funcionari interí/interina per a la categoria de treballador/a familiar grup C2, de l'Ajuntament de Capdepera.

SI/NO Realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

_____, _____ de _____ de 202__

Signatura

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

**ANNEX II****Temari**

- 1.-Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis Socials de les Illes Balears: Definició i característiques dels Serveis Socials comunitaris bàsics. Professionals de l'equip de Serveis Socials. L'equip de serveis socials de l'Ajuntament de Capdepera.
- 2.-Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: disposicions generals. La configuració del sistema. La dependència i la seva valoració. Reconeixement del dret.
- 3.-El Servei d'Ajuda a Domicili. Conceptualització. Història. Normativa.
- 4.-El Servei d'Ajuda a Domicili de l'Ajuntament de Capdepera: funcions del/la treballador/a familiar i la reglamentació municipal del servei d'ajuda a domicili, teleassistència, centre de dia i menjar a domicili.
- 5.-Organització i cura de la llar i organització de l'economia domèstica.
- 6.-Seguretat i prevenció dels accidents domèstics. Primers auxilis.
- 7.-Ergonomia en el treball domiciliari amb persones amb dificultats de mobilitat. Mesures preventives i d'autocura.
- 8.-El sistema automatitzat de registre dels serveis socials comunitaris bàsics: Història Social Integrada.
- 9.-Les persones majors. El maltractament en les persones majors. Definició. Senyals d'alerta.
- 10.-Valors socials i ètica. Confidencialitat i secret professional

