



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

3893

Bases de selección para la cobertura de una plaza de Trabajador/a familiar, funcionario interino/a del Ayuntamiento de Capdepera

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO/INTERINA DE TRABAJADOR/A FAMILIAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Mediante Decreto de Alcaldía de 12 de mayo de 2022 se han aprobado las siguientes bases y convocatoria de PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO/A DE TRABAJADOR/A FAMILIAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN del Ajuntament de Capdepera:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y justificación

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo de trabajador/a familiar para la provisión de vacantes o por necesidades del servicio de carácter temporal. Asimismo, podrán nombrarse para subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad, mediante la contratación como funcionario interino.

Estos puestos se enmarcan en el grupo de clasificación profesional C2, conforme a la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los anuncios y resoluciones vinculados a este proceso selectivo serán objeto de publicación tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en su Sede Electrónica.

SEGUNDO.- Condiciones de los aspirantes

Para poder tomar parte en este procedimiento selectivo deberán reunirse los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos 16 años y, en todo caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de FP de Grado Medio de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, establecido por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de FP de Grado Medio de Técnico en Curas Auxiliares de Enfermería, establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- Título de FP de Grado Medio en Atención Sociosanitaria, establecido por el RD 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria en el Domicilio, establecido por el RD 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo, según la Disposición Transitoria Primera del RD 1506/2003, de 28 de noviembre.
- Certificado de haber superado un curso con itinerario formativo de Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a domicilio, itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo. De una duración mínima de 445 horas.
- Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, RD 1368/2007, de 19 de octubre.
- Certificado de habilitación provisional o excepcional expedido de conformidad con el Acuerdo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 19 de octubre de 2017, por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema, modificado por el Acuerdo de 7 de octubre de 2015.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente a algunos de los exigidos, el aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero deberá aportarse la credencial que acredite la correspondiente

homologación para el ejercicio de la profesión correspondiente.

- No padecer ninguna dolencia o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones que correspondan.
 - No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
 - No estar sometido a ninguna causa de incapacidad de las contenidas en la legislación local.
 - Estar en posesión del nivel A2 de conocimientos de la lengua catalana, conforme a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud o aquellos expedidos por el EBAP.
- En caso de no poder acreditar documentalmente los aspirantes estar en posesión del nivel A2 se realizará una prueba del mismo para valorar el nivel de lengua catalana exigido.
- Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante un certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

TERCERA.- Presentación de instancias

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al modelo del Anexo I de las presentes bases, dirigidas al Alcalde-Presidente de la Corporación, ante el registro general del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar, además, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado segundo de estas bases, aspecto ya incluido en el mismo modelo de solicitud (ANEXO I).

Se establece un plazo de presentación de instancias de 7 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Los anuncios sucesivos únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica.

Deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en el caso de personas nacionales de estados diferentes al Estado español.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del nivel A2 de conocimientos de la lengua catalana exigido o, en caso de no poder acreditarlo, solicitar en la instancia la voluntad de realizar prueba.
- Justificante del pago del derecho de examen, que asciende a la cuantía de 15,00 euros, a ingresar en la cuenta municipal nº ES1000810604560001182620.
- Certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

CUARTA.- Admisión de aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, mediante la cual se declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. A partir de la fecha de dicha publicación aquellos aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos (2) días para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión. Si dentro de este plazo no se subsanaran tales defectos y justificaran su derecho de ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

En caso de no presentarse alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, la misma se elevará a definitiva a partir del día siguiente a haber expirado el plazo de reclamaciones, sin necesidad de dictarse otra nueva resolución ni publicación.

Una vez aceptadas o rehusadas las reclamaciones presentadas, en un plazo máximo de 30 días Alcaldía publicará una nueva resolución mediante la cual declare la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual será publicada al tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica. Una vez transcurrido este plazo sin haberse dictado ninguna resolución, se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas.

Dicha resolución indicará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal, y lugar, fecha y hora para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Contra dicha resolución podrá interponerse un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de haberse publicado, ante el mismo órgano que la dictó.



QUINTA.- Tribunal calificador

Conforme al art. 60 del texto de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa relacionada, el Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente/a:
Titular: Mercedes Torres Riutort
Suplente: Laura Bauzà Aguiló

- Tres vocales:
Titular: Eva María Blesa Salom
Suplente: María del Mar Terol Andrés
Titular: Laura Mingorance Rosa
Suplente: Joan Torrens Ferrer
Titular: Maria del Mar Martorell Rico
Suplente: Margalida Servera Pascual

- Un Secretario/a:
Titular: Catalina Isabel Cursach Llinàs
Suplente: Antonia Rojas Hurtado

En la designación de sus miembros se respetarán los principios de imparcialidad y profesionalidad y, a ser posible, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal deberán disponer del mismo nivel de titulación o superior a la exigida para el ingreso a las plazas convocadas.

Además de los titulares, también se designará el mismo número de suplentes y con los mismos requisitos. Asimismo, para todas o algunas de las pruebas el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales se limitarán a prestar asistencia relacionada con su especialidad técnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, durante la totalidad del proceso selectivo podrá asistir a los Tribunales un representante de cada una de las que tengan representación en el Ayuntamiento convocante, en calidad de observador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, el Secretario y un Vocal. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, calificar pruebas establecidas y aplicar los baremos que correspondan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación en los términos previstos por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases para los Tribunales Calificadores se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y, supletoriamente, a la normativa de la Comunidad Autónoma.

SEXTA.- Actuación de aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será la letra resultante del sorteo público que se efectúe, que figurará en el anuncio por el cual se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición del Tribunal calificador y fecha, hora y lugar de inicio de los ejercicios. Se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, que deberán justificarse debidamente, los cuales serán apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. Para tomar parte en los ejercicios deberá presentarse el DNI.

La no comparecencia de los aspirantes a algunos de los ejercicios determinará automáticamente que perderán sus derechos de participación tanto en este como en ejercicios sucesivos. En consecuencia, quedarán excluidos del procedimiento selectivo. Sin embargo, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, mediante la justificación correspondiente, y siempre bajo la apreciación del Tribunal, el examinando podrá examinarse, siempre que la prueba correspondiente no haya finalizado o, en caso de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria y ocasione perjuicio para el interés general o de terceros.



SÉPTIMA.- Procedimiento de selección

Antes de iniciar el proceso selectivo, quien no haya acreditado el nivel de catalán A2 exigido realizará una prueba de carácter eliminatorio, que será valorada apto o no apto, con una puntuación total de 100 puntos, de los cuales para aprobarla deberá superarse el 60%. Asimismo, cada área deberá superarse con 60 puntos.

Se estructurará en las siguientes áreas:

- Área 1. Comprensión oral (2 ejercicios) y comprensión escrita (2 ejercicios)
- Área 2. Expresión escrita (2 ejercicios)
- Área 3. Expresión oral e interacción

Esta prueba (3 áreas) se realizará el mismo día.

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo podrá ser modificado.

Una vez iniciado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera.

El procedimiento de selección será el de oposición, y consistirá en las pruebas siguientes:

Fase de oposición

Primera prueba. Ejercicio teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en responder por escrito las preguntas planteadas por el Tribunal Calificador en relación con uno o diversos supuestos prácticos, relacionados con las materias del temario específico contenidas en el anexo II de la convocatoria y con las funciones a desempeñar como trabajador/a familiar en los Servicios Sociales del Ajuntament de Capdepera. Para superarlo deberá obtenerse una calificación mínima de 50 puntos y hasta un máximo posible de 100.

Se valorará la capacidad del aspirante y la aplicación de sus conocimientos teóricos relacionados con las materias del temario específico contenidas en el anexo II de la convocatoria en la prueba planteada, así como el conocimiento del servicio, funciones de la plaza objeto de esta convocatoria, recursos municipales y de la zona.

La duración del ejercicio práctico será de 90 minutos.

OCTAVA.- Puntuación final

La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, según la puntuación máxima de cada una de las partes.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el primer ejercicio; en caso de no ser suficiente, se considerará la mayor calificación obtenida en el segundo.

NOVENA.- Bolsa de trabajo

Una vez finalizada la calificación, el Tribunal elevará a Alcaldía la propuesta de selección definitiva, y dictará un decreto de constitución de la bolsa de trabajo, por la cual se publicará la relación de aprobados en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, ordenada de mayor a menor puntuación.

Cuando las necesidades de servicio exijan hacer uso de esta bolsa, desde el Ayuntamiento se contactará telefónicamente con los candidatos, lo cual se intentará hasta tres veces en el mismo día y con un intervalo mínimo de 30 minutos entre llamadas, siguiendo el orden establecido durante el proceso de selección de la bolsa. El responsable del expediente dejará constancia de ello dentro del expediente.

De no haber podido contactar con tal candidato, pasará a contactarse con el siguiente candidato, perdiendo el anterior su orden de prelación para el nombramiento en curso.

La renuncia de un aspirante a un puesto de trabajo ofrecido supondrá su reliegue al último puesto de la bolsa de trabajo, salvo que justifique encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo procedente de concesión de excedencia para el cuidado de hijos o hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Estar prestando servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración Pública como personal funcionario interino en otro cuerpo, escala o especialidad, como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- Estar prestando servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración Pública como personal funcionario de carrera y, en aplicación de la normativa, no poder acogerse a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- Padecer dolencia o incapacidad temporal.

La justificación de renuncia deberá presentarse por escrito ante el Ayuntamiento a los 3 días siguientes a haber rechazado la oferta. Si una vez transcurrido este plazo la persona no la hubiera presentado perderá su orden de prelación y será relegada al último puesto de la lista.

La presente bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años y anulará las anteriores bolsas existentes, si las hubiere.

DÉCIMA.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto se estará a lo dispuesto en:

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria].

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Y, con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Capdepera, 12 de mayo de 2022

El alcalde
Rafel Fernández Mallol





ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

_____, mayor de edad, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de creación de una bolsa para la cobertura de 1 plaza de funcionario/a interino/a para la categoría de trabajador/a familiar, grupo C2 del Ajuntament de Capdepera.

Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos en la base segunda de la convocatoria.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana de nivel C1
- Certificado de delitos sexuales

Por ello, **SOLICITO:**

Ser admitido y poder participar en el procedimiento selectivo para formar parte de una bolsa para la cobertura de 1 plaza de funcionario/a interino/a para la categoría de para la categoría de trabajador/a familiar, grupo C2 del Ajuntament de Capdepera.

SI/NO Realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana del mismo nivel al requerido en la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma

SR. ALCALDE DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA



ANEXO II
Temario

- 1.-Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Islas Baleares: Definición y características de los Servicios Sociales comunitarios básicos. Profesionales del equipo de Servicios Sociales. El equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera.
- 2.-Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia: disposiciones generales. La configuración del sistema. La dependencia y su valoración. El reconocimiento del derecho.
- 3.-El Servicio de Ayuda a Domicilio. Conceptualización. Historia. Normativa.
- 4.-El Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Capdepera: funciones del/la trabajador/a familiar y la reglamentación municipal del servicios de ayuda a domicilio, teleasistencia, centro de día y comida a domicilio.
- 5.-Organización y cuidado de la casa y organización de la economía doméstica.
- 6.-Seguridad y prevención de los accidentes domésticos. Primeros auxilios.
- 7.-Ergonomía en el trabajo domiciliario con personas con dificultades de movilidad. Medidas preventivas y de autocuidado.
- 8.-El sistema automatizado de registro de los servicios sociales comunitarios básicos: Historia Social Integrada
- 9.-Las personas mayores. El maltrato en las personas mayores. Definición. Señales de alerta.
- 10.-Valores sociales y ética. Confidencialidad y secreto profesional.

