



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

11301 *Bases per a creació d'una borsa de treball per a cobrir substitucions i/o vacants de llocs de feina de treball familiar*

Les següents bases, van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 21/09/2016 en el punt núm. 34:

BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR SUBSTITUCIONS I/O VACANTS DE LLOCS DE FEINA DE TREBALL FAMILIAR

Base 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball mitjançant el sistema de concurs oposició per a la cobertura temporal de places vacants i/o substitucions de llocs de feina de personal professional en treball familiar.

La contractació, quan escaigui, es realitzarà en règim de dret laboral, per a llocs de treball familiar, grup de classificació C2, i d'acord amb la legislació vigent en el moment dels contractes eventuais.

La cobertura de llocs es durà a terme quan concorrin els requisits exigits per la LPGE i alhora es doni algun dels supòsits prevists a la legislació de contractes segons el tipus de contracte a realitzar.

Base 2. LLOC DE TREBALL. FUNCIONS.

Les tasques que són pròpies dels professionals en treball familiar: feines de tipus personal, psicosocial, educatiu i assistencial.

Base 3. REQUISITS QUE HAN DE COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS PER PODER SER ADMESSES AL PROCEDIMENT SELECTIU

1. Tenir nacionalitat espanyola, sens perjudici d'allò que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
2. Haver complert 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa. Les persones aspirants menors de 18 anys i majors de 16 hauran de complir els requisits fixats per l'article 7 de l'RDL 1/1995, de 24 de març, per mitjà del qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.
3. Tenir capacitat funcional suficient per al desenvolupament de les tasques i de l'exercici de les funcions que corresponen al lloc de treball.
4. Estar en possessió de la titulació de graduat d'ESO o equivalent i del títol de treballador familiar de 445 hores, del cicle formatiu d'auxiliar de geriatría o d'auxiliar de clínica o d'un cicle formatiu de grau mitjà de tècnic d'atenció sociosanitària, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini per a la presentació d'instàncies. En el cas de les titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència.
5. Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i, en concret, o bé estar en possessió del certificat B2 de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o de qualsevol altre que en sigui equivalent. Aquests coneixements s'han d'acreditar amb l'aportació del títol o del certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears. En cas que hi hagi persones aspirants que no disposin d'aquesta titulació o del certificat, l'Ajuntament organitzarà, abans de les proves específiques, una prova de català del nivell abans esmentat. En aquest darrer cas, el resultat de la prova serà *apte* o *no apte*. Només les persones que en siguin aptes es podran sotmetre a la resta de proves i optar a ser incloses, si escau, en la borsa objecte d'aquesta convocatòria.
6. No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o a l'escala de funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no





trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

7. No trobar-se inclosa en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.

8. Disponibilitat per, si escau, incorporar-s'hi immediatament.

BASE 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Ciutadella, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), a la plaça des Born, 15, planta baixa, telèfon 971 48 41 56, en l'horari d'atenció al públic, de forma personal o bé per qualsevol altre mitjà previst a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú en el termini dels 15 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al BOIB.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que té tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per a prendre part en la convocatòria. I haurà de facilitar en la petició un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar de la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i, en concret, de la documentació següent:

1. Índex dels documents que s'hi adjunten.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser de nacionalitat espanyola ni de qualsevol país de la Unió Europea, és necessari presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, és necessari adjuntar-hi l'homologació corresponent.
4. Fotocòpia del certificat o títol que acrediti els coneixements de llengua catalana que s'esmenten a la base 3, o bé indicació expressa que se sol·licita ser sotmès a les proves d'aptitud dels coneixements esmentats.
5. Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
6. Fotocòpia compulsada dels documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar a fi que siguin valorats pel Tribunal Qualificador. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran valorats pel Tribunal.
7. Per a justificar l'experiència laboral s'ha de presentar la vida laboral de la persona aspirant, així com els justificants de contractació (ja siguin còpies compulsades dels contractes, dels certificats de feina o bé de les nòmines). Han de quedar reflectides la data d'inici i la de finalització dels contractes.

La presentació d'una sol·licitud d'admissió al procediment selectiu implicarà l'acceptació d'aquestes bases.

BASE 5. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'exposarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Ciutadella la resolució per mitjà de la qual es farà pública la llista de persones que han estat admeses i excloses, amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de coneixements de llengua catalana, amb la finalitat que les persones interessades, en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució corresponent, puguin formular les reclamacions que siguin oportunes.

Si no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució de persones admeses es fixarien el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

En canvi, si es resolgués una llista amb persones admeses i excloses, rere el termini per presentar reclamacions, es dictaria una nova resolució on es resoldran aquestes i, a més, s'hi fixaran el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de fer. Aquesta resolució també s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Ciutadella: <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01> (tauler d'edictes –



ofertes de feina).

Qualsevol modificació o incidència, així com la publicació dels resultats, es farà pública per mitjà d'un anunci en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

BASE 6. CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

Formaran part del Tribunal Qualificador: un president (un empleat públic designat per l'Ajuntament), i tres vocals (seran tres persones també nomenades per l'Ajuntament) i un/a secretari/ària (la persona titular de la Secretaria de l'Ajuntament o bé una persona funcionària de la corporació). Se'n nomenaran també els suplents respectius.

La composició nominal del Tribunal Qualificador es fixarà en la resolució que declari aprovada la llista de persones admeses i excloses al procediment selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'haurà d'ajustar al que es preveu en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres ni sense la presència de la presidència i de la secretaria.

El Tribunal, si ho creu convenient, disposarà de la incorporació de persones assessores especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que puguin emetre no tindrà caràcter vinculant, encara que serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació de les persones aspirants.

Així mateix, el Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tot allò que aquestes bases no preveuen.

BASE 7. PROCEDIMENT SELECTIU PER MITJÀ DEL CONCURS OPOSICIÓ

Fase primera. Oposició

La incompareixença de la persona aspirant en qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i l'exclusió del procediment selectiu.

Primera prova: coneixements de llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana d'acord amb l'establert a la base tercera. N'estaran exemptes aquelles persones que hagin acreditat estar en possessió del certificat B2 de coneixements de català de la DGPL o bé de qualsevol altre que en sigui equivalent. L'acreditació es farà mitjançant l'aportació d'una fotocòpia compulsada del títol o del certificat oficial corresponent expedit per l'EBAP o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears.

En cas de fer la prova, la qualificació d'aquesta podrà ser: apte o no apte. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarades aptes podran seguir el procediment selectiu. En cas contrari, en quedaran eliminades.

Segona prova: coneixements teòrics i específics

Consistirà a contestar 20 preguntes tipus test (amb quatre respostes possibles: a, b, c, d) en un període màxim de 30 minuts. Cada resposta correcta a la pregunta formulada puntuarà 0,5 punts. Les preguntes no contestades o les contestades erròniament no descomptaran els punts acumulats. La puntuació màxima per a aquest exercici és de 10 punts.

En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts a l'exercici.

Tercera prova: coneixements teòrics i pràctics

Consistirà a explicar, oralment i davant del Tribunal Qualificador, en un termini màxim de 10 minuts, com dur a terme un supòsit pràctic plantejat pel Tribunal, i relacionat directament amb les feines pròpies i habituals que pot haver de desenvolupar una persona treballadora familiar municipal.

La puntuació d'aquest exercici teòric i pràctic serà de 0 a 10 punts. En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.





Quarta prova: prova pràctica

Consistirà a dur a terme una prova pràctica relacionada directament amb les tasques pròpies i habituals que pot haver de desenvolupar una persona treballadora familiar municipal.

La puntuació d'aquesta prova pràctica serà de 0 a 10 punts. En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Fase segona. Concurs.

En aquesta fase hi accediran les persones que hagin superat la fase d'oposició. Consisteix a valorar els mèrits que s'hagin acreditat, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 6 punts)

- 1.a) Pels serveis professionals prestats com a treballador/a familiar a l'empresa privada: 0'05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- 1.b) Pels serveis professionals prestats com a treballador/a familiar en qualsevol administració pública: 0'06 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- 1.c) Pels serveis professionals prestats com a treballador/a familiar a l'Ajuntament de Ciutadella: 0'10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.

Un mateix mèrit solament es podrà valorar en aquell apartat en què obtengui la puntuació més alta. En tots els anteriors apartats es valoraran de la mateixa manera tant els serveis prestats a l'administració pública com a personal funcionari o com a personal laboral, sempre que es tracti de les funcions equivalents a les que s'assenyalen en aquestes bases.

La prestació dels serveis s'haurà d'acreditar mitjançant informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb la còpia compulsada del contracte laboral i/o el nomenament o bé qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la categoria laboral o grup (certificats de feina, nòmines...), amb indicació de l'inici i de la finalització de la prestació dels serveis professionals.

2. Formació (màxim 5 punts)

Per altres titulacions, diferents de la que és requisit per a presentar-se a les proves:

2.1. Per estar en possessió d'una altra titulació igual o superior, addicional a la que es demana com a requisit:

- a. Per cada cicle formatiu de grau superior (tècnic superior) de la branca sociosanitària: 1 punt.
- b. Diplomatures relacionades amb el lloc de treball: 1'5 punts.
- c. Llicenciatura (o grau) relacionat amb el lloc de treball: 2 punts.
- d. Diplomatures, llicenciatures (o graus) no relacionats amb el lloc de treball: 0,5 punts.

Es valorarà només la titulació de major puntuació.

2.2. Per estar en possessió d'alguna modalitat de postgrau, màster, doctorat, curs o d'estudis d'especialització organitzats o promoguts per universitats, relacionats o d'interès per al lloc de treball; o bé per acreditar haver superat satisfactòriament alguns mòduls/crèdits horaris d'aquests estudis d'especialització universitària. Tots aquests han d'estar relacionats directament amb l'àmbit sociosanitari:

- De fins a 250 hores: 0,25 punts.
- De 251 a 500 hores: 0,50 punts.
- De 501 a 750 hores: 0,75 punts.
- De 751 a 1.500 hores: 1 punt.
- Més de 1.501 hores: 1,5 punts.

2.3. Per assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades o d'interès per al lloc de treball: 0,001 punts per hora de curs, fins a un màxim d'1 punt. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir del curs.

2.4. Per l'assistència a cursos, seminaris i jornades, etc sobre matèries d'interès o relacionades amb el lloc, sense còmput d'hores i no valorats en altres apartats, a valorar a raó de 0,05 punts per certificat presentat, fins a un màxim de 0,5 punts. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

3. Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punt)



Per acreditar:

- 3.1. El certificat C1 de català (antic C): 0,50 punts.
- 3.2. El certificat C2 de català (antic D): 0,75 punts.
- 3.3. El certificat LA de català (antic E): 0,25 punts.

Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior), llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, cas aquest darrer en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

4. Altres coneixements (màxim 1 punt)

Per estar en possessió del carnet de conduir: 1 punt.

Puntuació final

La puntuació final s'obtindrà mitjançant la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició amb l'obtinguda a la fase de concurs.

Base 8. Retribucions

Les retribucions seran les que corresponen al lloc a ocupar segons la normativa que li és d'aplicació.

Base 9. Aprovació de la borsa de personal i vigència

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal Qualificador elevarà a l'Alcaldia (o regidor/a de Personal delegat/ada en la matèria) la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procediment selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que, per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions dels llocs de treball de treballador/a familiar, i integraran la corresponent borsa de treball.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc la puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat, es facultarà el Tribunal per a ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà la persona aspirant amb millor capacitat.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Ciutadella, a l'efecte de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

La borsa de treball tindrà una vigència indefinida, a comptar des de la data de l'aprovació mitjançant resolució de l'Alcaldia (o el regidor o la regidora de Personal delegat o delegada), açò sens perjudici que pugui quedar sense efectes en el cas que es resolguin nous processos selectius.

Base 10. Funcionament de la borsa de treball i condicions per a conservar l'ordre de prelatió a la borsa de feina

En el moment en què hi hagi necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o bé de cobrir una substitució, es cridaran les persones aspirants seleccionades d'acord amb l'ordre de puntuació.

El procediment serà el següent:

1. Des de l'Ajuntament, s'intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament, un màxim de tres vegades, i per mitjà de la tramesa d'un missatge de correu electrònic. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment el número de contacte telefònic i l'adreça de correu electrònic.
2. En cas de no poder-hi contactar, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa per a posteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. No obstant açò, en cas que en tres ocasions seguides s'intenti oferir una nova feina a la persona candidata i, després d'intentar contactar-hi d'acord amb el paràgraf anterior, no s'obtingui resposta, la persona candidata passarà automàticament al darrer lloc de la llista.
3. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte (sempre que el contracte proposat sigui igual o superior a 18'75 hores setmanals de feina), passaria automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podria ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
4. No obstant l'exposat, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball i quedarà en situació de suspensió provisional en els casos següents:
 - a. Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
 - b. Per haver estat sotmesa a hospitalització o intervenció quirúrgica que li impedeixi acceptar l'ocupació.
 - c. En cas que la persona candidata estigui treballant, com a treballador/a familiar, i ho acrediti per mitjà de la documentació





corresponent (contracte, nòmines...).

Aquests casos hauran de justificar-se documentalment en el termini dels deu dies naturals següents en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini es passaria a ocupar el darrer lloc de la llista.

5. Quan acabi un contracte de treball, la persona aspirant tornarà a ocupar el lloc de prelatió que ocupava dins la borsa de feina abans de l'inici del seu contracte.
6. Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa de feina podran sol·licitar que se'ls doni de baixa per qualsevol dels mitjans indicats a la base 4; és a dir, els que estan prevists per a la presentació de sol·licituds.

Les persones que siguin cridades han de presentar a l'Àrea de Recursos Humans d'aquest ajuntament els documents que acreditin els requisits que es demanen en aquesta convocatòria. Tret de casos de força major que s'hagin justificat de la manera deguda, si la persona aspirant proposada no presentés els documents acreditatius de les condicions exigides no podria ser contractada, i en quedarien anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat.

En l'exercici de la seva relació laboral, serà aplicable a les persones treballadores la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del sector públic, així com la resta de normativa vigent que és d'aplicació al personal laboral quan presta els serveis en l'àmbit del sector públic. En compliment del règim d'incompatibilitats que és d'aplicació, la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats per tal que, si escau, la corporació acordi la declaració de compatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Base 11. Contractació i període de prova

En el moment en què es doni la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o bé temporalment una substitució, les persones aspirants que hagin estat seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada i s'acompleixin els requisits prevists a la legislació pressupostària; i seran contractats amb un període de prova d'un termini d'un mes, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de contractats en règim laboral i el conveni que els és d'aplicació. No obstant açò, no es concertarà període de prova quan la persona treballadora hagi desenvolupat les mateixes funcions amb anterioritat a l'empresa, sota qualsevol modalitat de contractació.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació dels coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i el grau de fiabilitat en aquestes, la disposició de complir o d'acceptar suggeriments i indicacions, la relació i la integració en equips de treball, i la col·laboració amb la resta de persones treballadores, la capacitat d'assumir tasques encomanades i d'acceptar com a propis els resultats, la capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no se supera el període de prova, es produirà el cessament de la persona treballadora i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passaria automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podria ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

En tot cas, les persones integrants de la borsa de feina únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, en el cas que hi hagués vacants que ho requerissin i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu per a cobrir llocs de feina.

Base 12. Publicitat

La convocatòria d'aquest procediment selectiu i les seves bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Ciutadella i al BOIB.

Rere la publicació de la convocatòria i aquestes bases al BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es faran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Ciutadella.

Base 13. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits que s'hi preveuen, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament normal del procediment selectiu.

Tant aquestes bases com tots els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador podran ser impugnats d'acord amb el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



ANNEX I (temari)

- 1) 1. Ordre de la consellera de Benestar Social del 14 d'octubre de 2000 que regula el Servei d'Ajuda a Domicili.
- 2) 2. Ajudes tècniques al Servei d'Ajuda a Domicili.
- 3) 3. Ètica i responsabilitat professional.
- 4) 4. Malalties freqüents en les persones grans.
- 5) 5. Suport al cuidador familiar.
- 6) 6. Tècniques de mobilitzacions de persones en situació de dependència.
- 7) 7. Respostes a situacions d'emergència.

Ciutadella de Menorca, 04/10/2016

L'alcaldesa

Joana Maria Gomila Lluch

