

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

3235 *Bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la constitució d'un borsí específic per a la cobertura interina de necessitats de curta durada de places de treballador familiar a l'ajuntament d'Andratx*

En virtut del Decret núm. 506/2018, s'ha disposat el següent: «Atesa la necessitat per esgotament del Borsí anterior.

Ates que aquest Ajuntament té aprovades mitjançant Decret de Batlia nº 1426 de data 13 de juny de 2017, (BOIB 75,20 de juny de 2017) les bases generals del procediment per a la selecció de funcionaris interins y personal laboral. En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

RESOLC:

PRIMER.- Aprovar les següents bases:

"BASES I PROGRAMA DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ ESPECÍFIC PER A LA COBERTURA DE NECESITATS DE CURTA DURADA DE PLACES DE TREBALLADOR FAMILIAR DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX.

Primera. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal temporal per a la creació d'una borsí per cobertura de necessitats de curta durada, per esgotament de l'anterior .

Personal laboral temporal, nivell 9 del Conveni Col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament d'Andratx.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les Bases Generals de selecció de personal funcionari interí i laboral no fix de l'Ajuntament d' Andratx (BOIB 75, 20 de juny de 2017), 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 i supletòriament pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per al no previst a l'anterior i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

Segona. – FUNCIONS.

1. Execució del Pla de Treball dels usuaris de SAD, d'aquesta de caràcter assistencial, preventiu, orientatiu de suport o educatiu.
2. Intervencions de caràcter rehabilitador, psicosocial, domèstic, atenció personal i en l'entorn familiar.
3. Lliurament del menjar a domicili dels usuaris beneficiaris del servei d'ajuda a domicili.
4. Intervenció en els domicilis per a la higiene de persones majors i dependents, mobilitzacions, control de medicació i d'alimentació, acompanyaments I en general de suport a les persones dependents en el domicili a les necessitats de la vida diària.
5. Coordinació departamental, participant activament en el seguiment dels casos, reunions d'equip i aquelles intervencions que en cada cas es valorin.
6. Registre informàtic de les intervencions realitzades i de seguiment de casos.
7. Altres relacionades amb les anteriors que, puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions definides a les bases generals i específicament els següents:

1. Estar en possessió del certificat de professionalitat d'ajuda a domicili o equivalent recollit al Decret 54/2013, de 5 de desembre, de modificació del Decret 86/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i la acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones amb discapacitats . Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.





2. Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B1, mitjançant un certificat expedit per l'EBAP a partir de 1994 o per la Direcció General de Política lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura, que segons el Decret 80/2004, de 10 de setembre, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (BOIB número 132, de 21/09/2004), garanteixi els coneixements de català exigits.
3. Estar en possessió de carnet de conduir B.
4. Abonar 10,00 euros pels drets d'examen, dins el 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 minusvàlida igual o superior al 33%

Quarta. SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds, dirigides al batlle, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú dins el termini de vint dies naturals, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- Fotocòpia del carnet de conduir
- Declaració jurada de la autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 10,00 €

A les persones que superin el procés d'oposició se'ls sol·licitaran el suport documental d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert en el barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.

Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i a la web municipal. Es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web.

A la mateixa resolució es fixarà el lloc, la data i l'hora de realització de la primera prova de la fase d'oposició, quedant convocades les persones aspirants per a la realització del exercici amb l'exposició d'aquesta resolució, i la composició del Tribunal Qualificador

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

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 tribunal qualificador estarà format per:

- Un president
- Quatre vocals, un dels quals serà designat com a secretari amb veu i vot.

Podrà assistir un observador designat per la Junta de Personal, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

Cada un dels membres de tribunal tindrà la suplent corresponent, per tal de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

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 i del secretari.

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.

Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

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.

Aquesta base es desenvolupa segons les Bases Generals amb les següents especificacions:

La selecció constarà de les següents fases:

FASE D'OPOSICIÓ.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar un qüestionari de 30 preguntes, amb tres respostes alternatives, referents al contingut del temari que consta en l'annex I d'aquestes bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà d'una hora. La puntuació màxima serà de 30 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 15 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 correcta es valoraran amb 1 punt, les respostes errònies es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

FASE DE CONCURS.

- El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.
- Mèrits específics per aquesta convocatòria: no es precisen.
- Es valoraran la resta de mèrits com determinen les bases generals .

Vuitena. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ, NOMENAMENT I CREACIÓ DE BORSA DE FEINA.

- Aquest apartat queda determinat per l'article 12 i 13 de les bases generals
- Període de prova: complint amb l'article 13 de les bases general , el període de prova serà d'un mes.

Novena.- INCIDÈNCIES I RECURSOS.

- Aquestes bases, les convocatòries de processos selectius i tots els actes que se'n derivin, així com les actuacions dels Tribunals qualificadors podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i formes establerts en la normativa vigent.

ANNEX I .TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals.
2. La prevenció de riscos laborals. Normativa aplicable. Drets i obligacions.
3. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
4. El Servei d'Ajuda a Domicili, definició i objectius.
5. La figura del treballador familiar, tasques i funcions.
6. Col·lectius prioritaris d'intervenció i actuacions amb els mateixos.
7. Alimentació. Concepte de dieta. Dieta equilibrada. Tècniques de conservació d'aliments, preparació i cuinat. Elecció del menú segons patologia.
8. Neteja, conservació i tractament de la roba i el calçat. Neteja de la llar. Normes de seguretat i higiene. Tècniques d'higiene i desinfecció.
9. Atenció integral i cures personals.
10. Servei d'atenció domiciliària de caràcter educatiu. Tipologia dels usuaris. Funcions "

SEGON: Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

»

Andratx, 19 de març de 2018

La Batlessa President,
Katia F.L. ROUARCH.

