

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ANDRATX

#### **110984** *Bases reguladores específiques que regiran el procediment selectiu, per torn lliure, per a la selecció de tres (3) places de treballadors/eres familiars, personal laboral fix, mitjançant el sistema de concurs-oposició*

La Regidora Delegada de l'Àrea de personal, en virtut del Decret núm. 1223/2021, ha disposat el següent:

«Atesa l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2019, en la qual inclou tres places de treballadors/ores familiars, personal fit.

Atesa que las bases foren objecte de negociació en mesa general conjunta de data 24 de març de l'actual.

Atès l'informe emès pel tècnic de personal de data 31 de març de l'actual

En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

#### **RESOLC:**

**PRIMERA.-** Aprovar les Bases específiques que regiran el procediment selectiu, per torn lliure, per a la selecció de tres places de treballadors/eres familiars, personal laboral fix, mitjançant el sistema de concurs oposició.

**«BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU, PER TORN LLIURE, PER A LA SELECCIÓ DE TRES (3) PLACES DE TREBALLADORS/ERES FAMILIARS, PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.**

#### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

*Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema de concurs-oposició, per cobrir en propietat, com a personal laboral fix, tres places (3) de TREBALLADORS/ERES FAMILIARS, adscrits a l'Àrea de Contractació, Activitats, Medi Ambient i Serveis, vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, incloses a l'ampliació de l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2019 (BOIB núm. 9 de 21 de gener de 2020), per torn lliure i mitjançant el sistema del concurs oposició, així com la formació de la corresponent borsa de treball, per a cobrir necessitats que puguin subvenir per raons de servei.*

#### **SEGONA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DE LA PLAÇA.**

- Llocs assignats a la RLT números RPLA 13.11, RPLA 13.12, RPLA 13.13.
- Denominació: Treballador/a Familiar.
- Naturalesa: Laboral Fix
- Categoria: Nivell 8 Conveni Col·lectiu Personal Laboral Ajuntament d'Andratx (BOIB núm. 78 de 01/06/2006).
- Número de places a cobrir: Tres (3) per torn lliure.

*Funcions més significatives del lloc de treball: seran les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió de treballador/a familiar, així com:*

- **ASSISTIR:** Cobrir determinades necessitats de tipus material i emocional en el domicili de l'usuari, centre de dia o altres, inclòs el repartiment del menjar a domicili i tasques d'higiene i mobilitzacions. Actuar davant els problemes que surten a l'usuari intentant resoldre'ls o cercant els medis per fer-ho.
- **PREVENIR:** Observar situacions en el domicili de l'usuari per evitar un major deteriori d'aquest.
- **SOSTENIR:** Donar suport físic i emocional i estimular perquè l'usuari s'organitzi de manera diferent els seus hàbits o costums. Donar-li confiança perquè pugui superar dificultats.
- **ORIENTAR:** Donar la informació necessària i resolució de dubtes a la persona o família. Encaminar o assenyalar determinats comportaments que les beneficiaran.
- **CURATIVA:** Vigilància de la medicació i l'alimentació. Corregir hàbits de salut que perjudiquin l'entorn de l'usuari.
- **EDUCATIVA:** Realitzar tasques conjuntament amb l'usuari perquè aquest aprengui i introdueixi elements que l'ajuden a modificar





costums amb l'objectiu que l'usuari assoleixi la màxima autonomia.

### **TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89 de 13.4.07), es permeti l'accés a l'ocupació pública. En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.
- Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional.
- No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l' Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:
  - Títol 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 FP de Grau Mitjà de Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria que estableix el RD 546/1995, de 7 d'abril.
  - Títol 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 dependents en institucions socials (RD 1368/07 de 19 d'octubre de 2007).
  - 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.
  - En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun 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 obtingues a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell del certificat A2, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents. En el cas que els aspirants optin per acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, els títols vàlids seran els expedits o homologats pels organismes competents i d'acord amb la legislació vigent quant a aquesta matèria.
- Carnet de conduir B.
- Abonar 12,00 euros per els drets d'examen, dins el termini per presentació de sol·licituds, sense que puguin ser abonades en altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%  
La autoliquidació de la taxa es pot obtenir amb certificat digital a la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es>, o presencialment al Servei d'Atenció a la Ciutadania.
- 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual mitjançant el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual.

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El





tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per exercir la professió corresponent.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i se n'haurà de gaudir durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, 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 s'haurà de comprometre, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

#### **QUARTA. FORMA I TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.**

Les instàncies per participar a les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que constata com a annex II, en el Registre General de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

**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.

A més, també podeu enviar la documentació per correu postal. En aquest cas, heu de presentar els documents dins un sobre obert, a fi que el personal de l'oficina de Correus hi pugui indicar, mitjançant el segell oficial, el lloc, la data i l'hora exacta en què s'ha efectuat el registre. Aquestes dades també quedaran anotades en el resguard justificatiu de la presentació.

El termini de presentació de les instàncies serà de vint (20) dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, tauló d'anuncis i portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx. Els successius anuncis es publicaran únicament al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera, i aportar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia de l'anvers i el revers document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Declaració responsable manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.
- Fotocòpia de les titulacions acadèmiques que es requereixen per aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigit del nivell de català.
- Justificant de l'abonament de la taxa o certificació de discapacitat per reconeixement de l'exempció del mateix.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que estableix la base sisena. Només es valoraran els documents referits a la data de termini de presentació de les sol·licituds al procés selectiu.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com sobre les dades que figuren a la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Andratx li puguin requerir que acrediti la veracitat de les circumstàncies i documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

Aquella documentació que obra en poder de l'Administració, perquè la persona interessada ja ha participat en un procés de selecció de personal de l'Ajuntament d'Andratx, no haurà d'ésser aportada novament. D'aquesta manera, només haurà d'aportar la nova documentació.





*A efectes de localitzar la documentació al·legada per l'aspirant i que ja està en poder de l'Administració, serà necessari comunicar de manera detallada quina documentació està en poder de l'Ajuntament i en quin procés selectiu es va presentar a través de l'annex II, especificant la relació de documentació que ja va ésser aportada i en quina convocatòria. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'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.*

*Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.*

*Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar en la instància el certificat de l'Equip Oficial de Valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, en cas de necessitat, les adaptacions que necessiti en el lloc de treball.*

*En cap cas es valoraran els mèrits no acreditats documentalment en termini.*

*La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment de la persona aspirant 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. Hom disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i el responsable de l'arxiu és l'Ajuntament d'Andratx.*

#### **CINQUENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS.**

*Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el BOIB, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en el portal de transparència, amb expressió del DNI de les persones admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils, juntament amb la designació de tribunal avaluador.*

*No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.*

*En tot cas, per tal d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar la seva adequada esmena, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus DNI consten en la relació pertinent de persones admeses.*

*Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, juntament amb el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici, que es publicarà en el BOIB, el tauler d'anuncis i al portal de transparència de la seu electrònica municipal <http://andratx.sedelectronica.es>.*

*Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis i al portal de transparència de la seu electrònica municipal <http://andratx.sedelectronica.es>.*

*En cas de no haver-hi reclamacions a la llista provisional, aquesta s'eleva a definitiva, circumstància que es farà pública al BOIB i el tauler d'anuncis i portal de transparència de la seu electrònica municipal.*

#### **SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

*Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció sempre és a títol individual, i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú altre.*

*El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, i se n'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/a que actuarà amb veu i vot. La seua composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.*

*El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/a, i prendrà les decisions per majoria.*

*El Batle de l'Ajuntament d'Andratx, nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament la llista definitiva d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.*

*Els membres del tribunal s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorren les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els*



*cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, tot notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar-los pels mateixos motius, cas de no abstenir-se. El Tribunal pot disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el tribunal i hi tendran veu però no vot.*

*Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.*

*La Categoria del Tribunal avaluador és de segona.*

*Podrà assistir un observador de cada un dels sindicats representatius de l'Ajuntament, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.*

#### **SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.**

*El procediment de selecció serà el del concurs oposició.*

*Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs les persones aspirants que no superin la fase d'oposició.*

*Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Perdran el seu dret quan no es presenten als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència en aquestes, encara que sigui per causes justificades.*

*Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres de tribunal en relació a l'adequat desenvolupament d'aquestes.*

*Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part de la persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i la persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolgui sobre l'incident.*

*El tribunal ha de prendre les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants. La qualificació definitiva de les persones aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs.*

*En qualsevol moment, el Tribunal pot requerir a les persones opositores perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del DNI o, si no, del passaport o del carnet de conduir.*

*La puntuació màxima del concurs oposició és de 60 punts.*

*La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori. Cal superar la prova anterior per poder passar a la següent. Tindrà una puntuació màxima de 40 punts.*

*Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.*

*Consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes, amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'annex I de les presents Bases. La durada de la prova serà establerta pel tribunal amb un màxim de 90 minuts.*

*La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.*

*Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:*

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 20}{P}$$

*Q: resultat de la prova*

*A: nombre de respostes encertades*

*E: nombre de respostes errònies*

*P: nombre de preguntes de l'exercici*

*La resposta correcta ha de ser única. No hi pot haver respostes del tipus: 'totes les respostes són correctes' o 'cap resposta és correcta'*

*Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.*





Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb el programa indicat a 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 lògica, la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees en els plantejaments, la formulació de conclusions, si escau, i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, en un temps màxim de 3 hores.

Les persones aspirants podran dur i fer ús dels textos de normativa legal que considerin convenients en suport paper (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com tauletes, llibres electrònics,...). El tribunal podrà retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de texts de normativa legal.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 10 punts.

La qualificació de cada exercici es farà pública i s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació de la llista provisional de les qualificacions, per a efectuar, si ho consideren necessari, la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici.

En el cas que es presentin reclamacions, el Tribunal Qualificador les resoldrà abans de l'inici de l'exercici següent. Un cop resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les qualificacions definitives amb les persones aspirants que han superat l'exercici, ordenades per ordre de puntuació, i seran convocades a la realització del següent.

L'ordre de classificació definitiu dels aspirants serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis. Finalitzada la fase d'oposició i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació.

#### **Fase de valoració de mèrits**

Finalitzada la fase d'oposició, s'atorgarà un termini de deu 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, que es referiran a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, 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 puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 20 punts.

**Experiència professional:** puntuació màxima 10 punts.

- Pels serveis prestats en la mateixa categoria o similar a la plaça objecte de la convocatòria en l'Administració Local, o en empreses contractistes d'aquestes, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral. Serà valorat a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.
- Pels serveis prestats en la mateixa categoria o similar a la plaça objecte de la convocatòria a la resta d'Administracions públiques o en empreses contractistes d'aquestes, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides en l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector Públic. Serà valorat a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.
- Pels serveis prestats en empresa privada per compte d'altri, o com a professional lliure o autònom, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.

#### **Forma d'acreditació:**

- En tots els casos s'ha d'aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats en administració local, resta d'administracions públiques, o en empreses contractistes d'aquestes: Mitjançant Annex I de Certificació de Serveis Prestats, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent o, si escau, per certificació emesa per les empreses contractistes de l'administració, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible





en Dret, en què consti la plaça i/o lloc de treball exercits o la categoria professional, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP.

- Serveis prestats a l'empresa privada per compte d'altri: Mitjançant còpia del contracte de treball o bé mitjançant certificat d'empresa en el qual consti la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria laboral i el tipus de contracte.

- Serveis prestats en l'exercici lliure de la professió: Mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, si escau, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, i si és el cas, certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a l'1 de gener de 1992, s'ha d'aportar llicència fiscal i en el seu cas, el certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut anàleg a les de la plaça a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar, entre altres documents, mitjançant la presentació d'un certificat de funcions realitzades o un informe de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

**Formació i perfeccionament:** puntuació màxima 7,5 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) 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.

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.

Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i economicofinancera.
- Cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
- 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.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica

En tots els casos es valorarà un sol cop les accions formatives de contingut idèntic relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada. Es valorarà el curs o l'acció formativa amb més hores de durada.

Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. 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.

Valoració:

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computaran amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 5 punts.

Els cursos relacionats amb matèries transversals si no tenen relació amb les funcions de la plaça convocada es computaran amb 0,01 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,005 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 3 punts.

Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

**Coneixement de la llengua catalana:** la puntuació màxima serà de 2,5 punts. Es valoraran segons el barem següent:

- Certificat Nivell B1: 0,5 punts.
- Certificat Nivell B2: 1 punt.

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

Es valorarà només el certificat de major coneixement, excepte el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegiran 0,5 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).

#### **VUITENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS**

Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el tribunal avaluador exposarà en el tauler d'anuncis de la corporació la relació provisional de persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida a la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda, i amb la identificació del document nacional d'identitat.

L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina per la suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits establerts.

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

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de la relació provisional, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant del tribunal. En aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

El tribunal té un termini de deu dies hàbils, des de la finalització del període de reclamacions, per resoldre-les i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevat al Batle proposat de contractació en la plaça de TREBALLADOR/ERA FAMILIAR a les persones aspirants que hagi obtingut la major puntuació i la llista d'aspirants que no hagin estat inclosos en la llista d'aprovats, 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.

#### **NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.**

Un cop publicats els resultats definitius, la persona aspirant proposada per contractar-la com a personal laboral fix disposarà de vint dies hàbils, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar al registre general de l'Ajuntament, si encara no ho ha fet, la següent documentació:

- a) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de laboral fixos, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, que no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni ha estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'administració pública.
- c) Declaració jurada de no estar sotmès a causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- d) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni de realitzar cap activitat en el sector públic de les que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la presa de possessió perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Llevat de casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprengui el no compliment dels requisits de la convocatòria, o en supòsits de falsedat en la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes de tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar-ne la contractació, sense perjudici de la





responsabilitat que derivi per falsedat en les sol·licituds de participació. En aquest cas, es proposarà en el seu lloc l'aspirant que vagi darrere per ordre de puntuació.

Les persones que tinguin la condició d'empleats públics queden exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, excepte l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercici de les funcions corresponents a la plaça, i només han de presentar certificació de l'organisme públic de què depenguin, que acrediti la condició de funcionari/laboral, que compleixin les condicions i requisits assenyalats, altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Quan es produeixin renúncies d'aspirants seleccionats, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària d'aspirants que segueixin als proposats, per a la seua possible contractació com a personal laboral fix.

#### **DESENA. CONTRACTACIÓ.**

Finalitzat el procediment selectiu, el tribunal avaluador ha d'elevat al Batle la proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia resoldrà contractar la persona proposada com a TREBALLADOR/A FAMILIAR, personal laboral fix, categoria professional Nivell 8.

Període de Pràctiques/Prova: l'Ajuntament d'Andratx podrà deixar sense efecte la contractació si durant el transcurs de sis mesos des del començament del contracte, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball; aquest període s'ha de considerar com a part integrant del procés selectiu.

#### **ONZENA. BORSA DE TREBALL.**

Constitució de la borsa:

En la present convocatòria es constitueix una borsa d'aspirants per a ser contractats com a personal laboral temporal, a la qual únicament s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat al menys la primera prova obligatòria de la convocatòria. Seran integrants d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, fer substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei, com ara l'increment de l'activitat.

La borsa vigirà fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim durant tres anys des de la resolució que aprovi la seua constitució.

Un cop hagi transcorregut aquest període de temps, la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Ordre de prelatió per a les borses de personal laboral temporal:

L'ordre de prelatió d'aspirants dins cada borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, pel que fa a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda. Cal afegir-hi, per obtenir l'ordre de prelatió, la puntuació de la fase de concurs en el cas que hagin superat la fase d'oposició.

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

- a) Tenir nota més alta a la primera prova.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'administració local.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir més càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de la violència de gènere.
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Normes de funcionament:

Un cop constituïda la borsa, les persones aspirants seran requerides segons necessitats per ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació. Quan hi hagi una vacant, si fa falta proveir, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui contractar temporalment una persona, s'oferirà un lloc a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en





situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferits s'adjudicaran per rigorós ordre de prelación d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar. A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdrà el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar-ne el darrer, i el Departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, que es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavis de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

Estaran en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les següents situacions i que hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura dels fills i les filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una altra administració pública o ens públic.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes al·legades 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 determina l'exclusió de la borsa.

Quan alguna de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon el telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball a tots els efectes.

La posterior renúncia de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el contracte de treball del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual se'l va cridar, excepte en els casos de força major. Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que aquesta es va formar.

## **DOTZENA. 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 i al portal de transparència 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 i al portal de transparència de la seua electrònica de l'Ajuntament.

## **TRETZENA. INCIDÈNCIES**

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, les discrepàncies, les peticions i els suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

## **CATORZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.**

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen 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.**  
**TEMARI**

**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: La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.*
- Tema 8: La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat.*
- Tema 9: La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei.*
- Tema 10: El principi d'igualtat a l'ocupació pública. 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.*

**Part Específica.**

- Tema 1. El servei d'atenció domiciliària. Objectius i funcions.*
- Tema 2. Funcions i activitats del/la treballador/a familiar. La responsabilitat del professional.*
- Tema 3. Els serveis socials comunitaris. Estructura i organització.*
- Tema 4. Els protocols d'atenció domiciliària: gent gran.*
- Tema 5. Els protocols d'atenció domiciliària: persones amb discapacitat.*
- Tema 6. Els protocols d'atenció domiciliària: malalts cronificats, greus i/o terminals*
- Tema 7. Els protocols d'atenció domiciliària: famílies en situació de dificultat.*
- Tema 8. La interdisciplinarietat en els equips dels serveis socials comunitaris i el treball en equip.*
- Tema 9. Metodologia i tècniques del treball familiar.*
- Tema 10. Valors socials i ètica. Confidencialitat i secret professional.*
- Tema 11. Hàbits saludables, nutrició i alimentació, exercici físic i son.*
- Tema 12. Higiene personal i de la llar. Aplicació d'ajudes tècniques per a les cures personals.*
- Tema 13. 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 1. Les intervencions grupals.*
- Tema 14. La intervenció i funcions del/la Treballador/a Familiar.*
- Tema 15. El treball conjunt amb els professionals de la salut. Definició de criteris d'intervenció.*
- Tema 16. La intervenció amb famílies amb infants en situació de risc: complementació amb l'educador/a familiar.*
- Tema 17. Ergonomia en el treball domiciliari amb persones amb dificultats de mobilitat. Mesures preventives i d'autocura.*
- Tema 18. La Llei 4/2009, d'11 de juny de serveis socials de les Illes Balears.*
- Tema 19. Organització i cura de la llar, organització de l'economia domèstica.*
- Tema 20. Seguretat i prevenció dels accidents domèstics. Primers auxilis.»*

**SEGONA.-** Publicar el text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria en el Bolletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), en el Tauler d'Anuncis i portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.»

Andratx, 13 d'abril de 2021

**La regidora**  
Margarita Esteva Jofre



Ajuntament  
d'Andratx**Ajuntament d' Andratx**ANNEX II  
MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Localitat i CP	
Telèfon	
Correu electrònic	
Mitja de notificació	

**MANIFEST :**

**Primer.-** Que complesc i accept totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me a les proves selectives mitjançant el sistema de concurs-oposició, per cobrir en propietat, com a personal laboral fix, tres places (3) de TREBALLADORS/ORES FAMILIARS, adscrits a l'Àrea de Contractació, Activitats, Medi Ambient i Serveis, vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, incloses a l'ampliació de l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2019.

**Segon.-** Que DECLAR SOTA JURAMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

**Tercer.-** Que DECLAR SOTA JURAMENT, l'autenticitat dels documents aportats, així com de les dades que figuren a la instancia.

**SOL·LICIT :**

Ésser acceptat/ada per a l'esmentada convocatòria.

( ) Sol·licit certificació de serveis prestats a l'Ajuntament d'Andratx (assenyaleu amb una X, si escau).

**DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT:**

( ) Fotocòpia de l'anvers i el revers document nacional d'identitat en vigor.

( ) Fotocòpia de les titulacions acadèmiques que es requereixen per aquesta convocatòria.

( ) Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.

( ) Justificant de l'abonament de la taxa o certificació de discapacitat per reconeixement de l'exempció del mateix.

**Signatura.****BATLIA DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX (ILLES BALEARS)**Codi Verificació: 5X42N9DKEL2FPJKUJ0Z68EQH3 | Verificació: <https://andratx.es/electronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 1