

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE BINISSALEM

**5317**

*Bases específiques per a la constitució d'una borsa de treball de treballador/a familiar, pel sistema de concurs, amb contracte laboral, de caràcter temporal de l'Ajuntament de Binissalem*

El Sr. Batle-President d'aquest Ajuntament, amb data 17 de juny de 2022 dictà la següent resolució:

“DECRET DE BATLIA NÚM. 2022-0731

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, PEL SISTEMA DE CONCURS, AMB CONTRACTE LABORAL, DE CARÀCTER TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM.**

#### **Primera.- Objecte de la convocatòria.**

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una **borsa de treball de treballador/a familiar**, laboral de caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats que puguin derivar-se del servei.

El procediment de selecció de les persones aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública que consistirà en la valoració de mèrits que es detallen en aquesta convocatòria.

El procediment de selecció es regirà per aquestes bases de conformitat amb els termes establerts al RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'ocupació pública, el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB, la Llei 30/1984, de 2 d'agost i la resta de normativa aplicable.

#### **Segona.- Funcions dels llocs de feina.**

Les funcions que constitueixen l'objecte propi de la professió de treballador/a familiar, seran, entre d'altres:

**ASSISTIR:** Cobrir determinades necessitats de tipus material i emocional en el domicili de la persona usuària, centre de dia o altres. Actuar davant els problemes que surten a la persona usuària intentant resoldre'ls, cercant els mitjans per fer-ho.

**PREVENIR:** Observar situacions en el domicili de la persona usuària per evitar un major deteriorament del mateix. Anticipar-se als esdeveniments per evitar mals majors.

**RECOLZAR:** Donar suport físic i emocional. Estimular per que la persona usuària s'organitzi per treballar l'autonomia dels seus hàbits i/o costums. Donar-li confiança perquè pugui superar dificultats.

**ORIENTAR:** Donar la informació necessària a la persona o família. Encaminar o assenyalar determinats comportaments que les beneficiaran. Informar sobre tots les dubtes que plantegi la persona usuària.

**CURATIVA:** Vigilància de la medicació. Corregir hàbits que perjudiquin l'entorn de la persona usuària. Desenvolupar petites tasques relacionades amb la salut de la persona usuària.

**EDUCATIVA:** Realitzar tasques conjuntament amb la persona usuària perquè aquesta aprengui. A partir del problema, ajudar a que la persona usuària introdueixi hàbits saludables perquè tingui la màxima autonomia possible.

#### **Tercer.- Requisits de les persones aspirants.**

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones interessades, en la data de finalització del termini d'admissió de instàncies, hauran de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici de l'establert a l'article 57 de RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'ocupació pública.



- b) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica pel desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir 16 anys complerts i no excedir, si escau de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Així com, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna. Tot això de conformitat amb l'article 56 1 d) del RDL 5/2015 esmentat.
- e) Estar en possessió d'un dels següents títols o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

1. Títol del Cicle Formatiu de Grau Mitjà d'atenció a persones en situació de dependència que estableix el Reial decret 1593/2011, de 4 de novembre.
2. Títol de Tècnic de grau mitjà en cures Auxiliars d'Infermeria que estableix el Reial decret 546/1995, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau mitjà corresponent a aquesta titulació.
3. Títol de Tècnic de grau mitjà en Atenció Sociosanitària que estableix el Reial decret 496/2003, de 2 de maig, pel qual s'estableixen aquest títol i els corresponents ensenyaments comuns.

O alternativament, estar en possessió de les dues titulacions següents:

El certificat de professionalitat d'Atenció Sociosanitària a persones dependents en institucions socials, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen dos certificats de professionalitat de la família professional Serveis socioculturals i a la comunitat que s'inclouen en el Repertori nacional de certificats de professionalitat. El certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària en el domicili, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost.

- f) Permis de conduir classe B i vehicle propi.
- g) Esta en possessió del nivell de català B1. El certificat ha de ser expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística, per mitjà dels quals s'acrediti el nivell de coneixements esmentat.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna activitat privada, ha de declarar-la en el termini de 10 dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

#### **Quart.- Presentació d'instàncies.**

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex I d'aquestes bases, degudament signat. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General d'aquest Ajuntament o, bé per qualsevol altre mitjà previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini serà de **10 dies hàbils**, comptats de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Per ésser admeses i prendre part en el procés selectiu se requerirà que les persones aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

A més hauran d'acompanyar a la seva instància els originals dels mèrits a avaluar a la fase de concurs. Els mèrits a adduïts i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada, no seran valorats.

#### **Cinquena.- Admissió de les persones aspirants.**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà Resolució, aprovant la llista d'admeses i excloses, explicant els motius en el cas de la seva exclusió.

L'esmentada Resolució es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament, donant en el seu cas, un termini de 3 dies hàbils per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

En cas de què hi hagi reclamacions, aquestes es resoldran per la Batlia, aprovant la llista definitiva, que es farà pública en el mateixos llocs indicats per a la Resolució provisional. En cas de què no hi hagi reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució ni publicació.

#### **Sisena.- Tribunal qualificador.**

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es



tendrà així mateix, a la paritat entre dones i homes.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President

Titular: Alicia Morales Rosselló

Suplent: Pedro Ruiz Casado

Vocals:

Titular: Antònia Sans Horrach

Suplent: Miguel Angel Verdú Ramis

Titular: Magdalena Rosselló Torrens

Suplent: Alberto Ruiz Gelabert

Titular: Antonia Moyà Colmillo

Suplent: Francisco Massip Vallès

Secretària

Titular: Margalida Mateu Bestard

Suplent: Ascensión Llabrés Visiedo

El Tribunal podrà designar les persones assessores que estimi convenients que podran actuar amb veu, però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es substanciarà d'acord amb el que disposen els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres del Tribunal de plantilla de l'Ajuntament de Binissalem percebran dieta en el cas de que la seva dedicació excedeixi de la jornada habitual de feina. La resta de membres podran percebre dieta segons el que preveu el RD 462/2002.

Un cop finalitzada l'avaluació dels mèrits al·legats per les persones aspirants, el Tribunal elevarà a la Batllia l'acta de la reunió amb una proposta de l'ordre del borsí que es constituirà.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

### Setena.- Desenvolupament de les proves

#### a) Fase de concurs:

Es valoraran els següents mèrits conforme al següent barem:

- Serveis prestats a qualsevol de les Administracions Públiques a l'àrea de Serveis Socials: 0'15 per mes treballat fins un **màxim de 10 punts**. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació se prorratejarà.
- Serveis prestats a persones, empreses o fundacions privades desenvolupant les mateixes funcions o tasques al del lloc ofertat: 0,10 punts per mes treballat fins un **màxim de 5 punts**. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació se prorratejarà.
- Participació a cursos, impartits per institucions públiques o privades que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir. Aquest apartat es puntuarà fins un **màxim de 10 punts**, d'acord amb el següent barem:

- L'hora d'impartició es valorarà amb 0,015 punts.
- L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,010 punts.
- L'hora d'assistència es valorarà amb 0,005 punts
- Curs de manipulador aliment 0,5 punts
- Curs d'al·lèrgogens 0,5 punts

d) Participació a jornades relacionades en l'àmbit de serveis socials impartits per institucions públiques o privades: 0,05 punts per dia de participació a la jornada. Aquest apartat es puntuarà fins un **màxim de 3 punts**.

e) Coneixement superiors de la llengua catalana, **màxim de 2 punts**:

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat LA es podrà acumular als altres certificats. La puntuació en cada cas serà:





- Nivell B2: 0,50
- Nivell C1: 1
- Nivell C2: 1,50
- Nivell LA: 0,50

#### **Vuitena.- Forma d'acreditar els mèrits.**

Els mèrits presentats per les persones aspirants s'acreditaran de la següent forma:

- a): Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent on s'especifiqui el tipus de servei prestat i la naturalesa de la vinculació amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades.
- b): Certificació acreditativa dels serveis prestats mitjançant un certificat d'empresa, amb indicacions de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades o, en el seu defecte, vida laboral.

En el supòsit d'extinció de l'empresa en la que se prestaren els serveis s'aportará la documentació original o fotocòpia degudament compulsada amb l'original que justifiquin les dades indicades anteriorment.

- c) d) e): Títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

En cas que els certificats no expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs.

No podran ser valorats en aquest apartat cursos, jornades o seminaris que ja s'hagin valorat com a requisits de titulació dels aspirants o en altres apartats.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no estiguin justificats documentalment.

#### **Novena.- Llistat, presentació de documents i formalització del contracte.**

Acabada la qualificació, el Tribunal elevarà al Batle la proposta de selecció definitiva, el qual dictarà decret de formació de la borsa de treball i publicarà el llistat amb les puntuacions al Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament per ordre de major a menor puntuació.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, el criteris següents:

- Ser dona, en cas de infra-representació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, tret que hi hagi motius no discriminatoris per a preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats de tots dos sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).
- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari de carrera, funcionari interí o com a personal laboral (per aquest ordre) en llocs de treball similars característiques en la plaça convocada.

Si persisteix finalment l'empat, es resoldrà per ordre d'entrada del registre de la sol·licitud.

En el moment de fer ús d'aquest borsí, la persona aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins el **tres dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. La persona aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant els casos de força major, o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podran ésser contractats i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància.

El borsí té una durada de tres (3) anys, llevat que quedi obsolet o sense persones aspirants als qui es pugui dirigir una oferta de feina. L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte, tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el mateix lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda.

#### **Desena.- Borsa de treball.**

En el moment de fer ús de la borsa, l'Ajuntament es comunicarà telefònicament amb les persones candidates fins a tres vegades i seguint l'ordre establert al termini del procés de selecció de la borsa. El personal funcionari deixarà constància dins l'expedient d'aquest fet.

Si no s'ha pogut contactar amb aquesta persona, es cridarà al següent candidat i aquest perdrà el seu ordre de prelatió.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de la persona aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, llevat que justifiqui



trobar-se en alguna de les situacions següents:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit, l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la cridada telefònica.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment.
- Trobar-se en servei actiu en altra Administració Pública o empresa privada.

La justificació mitjançant escrit de renúncia haurà de presentar-se a l'Ajuntament dins el **3 dies hàbils** següents d'haver estat rebutjada l'oferta. Si passat dit termini, la persona no ha presentat la renúncia, perdrà el seu ordre de prelatió, essent relegat a l'últim lloc de la mateixa.

**Onzena.- Vigència de la borsa de treball i anul·lació dels anteriors.**

La borsa tindrà una vigència de de tres (3) anys i anul·larà les existents amb anterioritat.

**Dotzena. Incidències.**

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

El que es fa públic per general coneixement.

Binissalem, a la data de la signatura electrònica (17 de juny de 2022)

*El batle*  
*Juan Víctor Martí Vallés*





**ANNEX I**  
**Model d'instància**

El Sr. /Sra. \_\_\_\_\_, major d'edat, amb DNI núm. \_\_\_\_\_ i domicili a l'efecte de notificacions i comunicacions al carrer \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ telèfon \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_

**DECLAR BAIX LA MEVA RESPONSABILITAT**

estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera de la convocatòria de concurs per a la creació d'una borsa de feina, categoria treballador/a familiar de l'Ajuntament de Binissalem.

Per tot l'exposat,

**SOL·LICIT:**

Ser admès/a al corresponent procés selectiu.

..... de ..... de 2022.

(Signatura de l'interessat/a)

