

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA

3230

Resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca per aprovar la convocatòria de borses mitjançant la realització d'una prova selectiva pels procediments extraordinari i específic de selecció de personal laboral temporal per cobrir places vacants de la categoria d'auxiliar tècnica educativa

Fets

1. En data 30 de novembre de 2023 la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública va aprovar l'Acord de les bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral temporal al Consell de Mallorca. Modificada al BOIB núm. 17 de 3 de febrer de 2024.

2. Aquest Acord es va publicar al BOIB núm. 167, de dia 9 de desembre de 2023. Modificat al BOIB núm. 17 de 3 de febrer de 2024.

3. Atès l'escrit de la secretària tècnica de Presidència i de la directora insular de Famílies, de data 10 d'agost de 2023, en el que justifiquen la necessitat de la creació i constitució d'una borsa de treball de l'especialitat d'Auxiliar tècnica educativa, entre d'altres, per poder garantir els serveis públics essencials, prioritaris i obligatoris, que tenen assignats, atès que està esgotada i que hi ha llocs de feina vacants d'aquesta categoria, per poder cobrir les necessitats actuals i d'altres que puguin esdevenir.

4. Atesa la Resolució d'inici de la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública de l'expedient per aprovar la convocatòria de borses pel procediment extraordinari de selecció de personal laboral temporal per cobrir places vacants de la categoria d'auxiliar tècnica educativa (ATE), de data 11 de desembre de 2023.

5. En data de 12 de desembre de 2023 s'ha realitzat el sorteig del membre vocal (titular i suplent) de l'òrgan de selecció amb la presència de la representació sindical, d'acord amb el que disposa l'article 4.6 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 78, de 30 de maig de 2009), i amb l'establert a la disposició transitòria primera de l'Acord de les bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral temporal al Consell de Mallorca (BOIB núm. 167, de dia 9 de desembre de 2023).

Altrament, i d'acord amb la normativa esmentada, correspon al conseller competent en matèria de Funció Pública la designació del president i secretari titular i suplent.

6. Consta informe jurídic favorable de 27 de març de 2024 a la Proposta de Resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca per aprovar la convocatòria de borses mitjançant la realització d'una prova selectiva, pels procediments extraordinari i específic de selecció de personal laboral temporal per cobrir places vacants de la categoria d'auxiliar tècnica educativa.

Fonaments de dret

1. L'article 28. e) de la Llei 4/2022, de 22 de Juny de Consells Insulars.

2. L'Acord del Consell executiu, de dia 28 de setembre de 2022 (BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022), de delegació de determinades competències en el conseller competent en matèria de Funció Pública.

3. La Disposició addicional primera de l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica del Consell de Mallorca i dels organismes que en depenen, modificada per Acord del Ple del Consell de Mallorca de dia 9 de juny de 2022 (BOIB núm. 122, de 17 de setembre de 2022), regula l'obligatorietat d'usar mitjans electrònics en els processos selectius per accedir a l'ocupació pública en l'àmbit de l'Administració Insular de la forma següent:

“1. Les persones que participen en els processos selectius convocats per les entitats incloses a l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança han de presentar les sol·licituds i la documentació i, en el seu cas, la subsanació, procediments d'impugnació de les actuacions d'aquests processos selectius, així com qualsevol altra actuació relacionada amb el procediment, per mitjans electrònics.





En el supòsit de personal temporal, aquesta obligació serà exigible tant quan la selecció s'efectuï a través de convocatòries específiques com quan es realitzi mitjançant la constitució i gestió de llistes d'espera, borses de treball, o mitjançant qualsevol altre procediment previst en l'ordenament vigent.

2. El deure de relacionar-se amb l'Administració insular per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o incidències que requereixin una comunicació personal.

3. En cada una de les convocatòries de processos selectius s'indicaran els mitjans telemàtics per a la presentació i tramitació de les sol·licituds i d'identificació i firma admesos. La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de l'aspirant. Així mateix, en les convocatòries esmentades es farà referència expressa a la possibilitat d'ampliació de terminis no vençuts com a conseqüència d'incidències tècniques que hagin impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, segons el disposat a l'article 32.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

4. Per causes excepcionals degudament motivades, les convocatòries podran habilitar, en relació amb el respectiu procés selectiu, la utilització de mitjans no electrònics per a tothom o per a part dels tràmits i actuacions. D'igual manera, l'òrgan convocant, quan es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a la relació de les persones aspirants amb l'Administració, en aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari, havent d'incloure's una referència a aquesta possibilitat en les convocatòries corresponents.”

5. La Resolució de la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública que aprova l'acord de les bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral temporal al Consell de Mallorca (BOIB núm.167 de 9 de desembre de 2023. Modificat al BOIB núm. 17 de 3 de febrer de 2024.)

La base 3.1.2 estableix que les convocatòries s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

D'acord amb la Disposició addicional primera esmentada a l'apartat 3 d'aquesta resolució, la base 3.1.3 estableix que “La presentació de la sol·licitud i la documentació, i en el seu cas, l'esmena, així com qualsevol altra actuació relacionada amb el procediment, s'ha de fer mitjançant el tràmit telemàtic habilitat per tal efecte a la Seu Electrònica del Consell de Mallorca. Qualsevol actuació al marge d'aquest tràmit telemàtic serà considerada com a no realitzada”.

Per tot això, i atès l'acord del Consell Executiu de dia 28 de setembre de 2022, BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022, dict la següent,

Resolució

1. Aprovar la convocatòria de borses pels procediments extraordinari i específic de selecció de personal laboral temporal per cobrir places vacants de la categoria d'auxiliar tècnica educativa, mitjançant convocatòria pública amb la realització d'una prova en els termes de l'annex 3, d'acord amb la Resolució de la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública que aprova l'acord de les bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral temporal al Consell de Mallorca (BOIB núm.167 de 9 de desembre de 2023. Modificat al BOIB núm. 17 de 3 de febrer de 2024.)

2. Disposar que el termini per presentar sol·licituds és de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

3. Establir que la sol·licitud s'ha de complimentar electrònicament en el model oficial, al qual s'accedeix a través de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca. El tràmit telemàtic habilitat a l'efecte per a la presentació de sol·licituds és el següent: <https://seu.conselldemallorca.net/ca/web/seu/fitxa?key=149140>. La no presentació de la sol·licitud en temps i forma o la presentació fora del tràmit telemàtic, suposarà l'exclusió de l'aspirant del procediment i es tindrà per no presentat.

4. Establir els requisits del lloc de treball d'acord amb l'annex 1.

5. Informar de les funcions del lloc de treball que figuren a l'annex 2.

6. Aprovar la prova i el temari d'acord amb l'annex 3.

7. Designar els membres de l'Òrgan de selecció, que figuren a l'annex 4.

8. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca, tauler d'anuncis / Recursos Humans.

9. Comunicar la publicació de la convocatòria al Comitè d'Empresa i al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, podeu interposar el recurs d'alçada davant la Comissió de Govern del Consell Insular de Mallorca, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de rebre aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa d'aquest recurs d'alçada podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma que correspongui en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació del dit recurs d'alçada.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada i no n'heu rebut la notificació de resolució expressa, s'entén desestimat per silenci i podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma que correspongui, sense limitació de temps.

No obstant l'anterior, podeu interposar, si escau, qualsevol altre recurs que considereu oportú. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, al dia de la signatura electrònica (9 d'abril de 2024)

El conseller executiu del Departament d'Hisenda i Funció Pública

(per delegació del Consell Executiu, segons acord de dia 28 de setembre de 2022, BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022)

Rafael Ángel Bosch Sans

ANNEX 1

Requisits del lloc de treball d'auxiliar tècnica educativa

1. Títol acadèmic d'ESO o equivalent
2. Estar en possessió del coneixement de la llengua catalana nivell B1, de conformitat amb el que disposa l'article 3 b) del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

ANNEX 2

Funcions del lloc de treball d'auxiliar tècnica educativa

Auxiliar i complementar les funcions pròpies de la categoria professional d'educador, i també les de mantenir el correcte funcionament, l'ordre i l'adequada convivència en el centre corresponent. També han de desenvolupar qualsevol altra responsabilitat o funció que sigui pròpia del seu lloc de treball. En aquest sentit, es consideren funcions pròpies del seu lloc de treball, les següents:

- Recepció, atenció i resolució de les demandes telefòniques i presencials en horari de vespre, festius, cap de setmana, o en absència dels professionals tècnics. Acollir a les persones que fan entrada.
- Facilitar el procés d'adaptació als usuaris.
- Acompanyar mitjançant una intervenció socioeducativa a les persones usuàries en el seu procés de recuperació establert en pla d'atenció individualitzat (PAI).
- Realització de les comandes (productes diversos i d'alimentació) i rebuda i col·locació de les comandes.
- Custòdia i supervisió de l'administració de la medicació dels usuaris.
- Vetllar per una alimentació saludable dels usuaris (estant presents en l'elaboració dels diferents menús i durant els àpats).
- Participar amb l'equip interdisciplinari del centre, i assistir a les reunions de treball, participar en els projectes, fer el seguiment i l'avaluació d'aquets juntament amb els altres professionals.
- Fer acompanyaments planificats fora del centre.
- Distribuir i organitzar els serveis de menjador, bugaderia, llenceria i neteja; coordinant-se amb la resta de personal del centre d'acord amb les tasques i els torns planificats.
- Supervisió i revisió de la higiene i neteja de totes les zones del centre.



- Complir amb les directrius dels manuals, protocols, reglaments i/o altres documents, aplicant els protocols i documents que es generin per a l'atenció.
- Complir el Projecte de Centre i el Reglament de Règim Intern.
- Creació i manteniment de relacions amb els agents comunitaris i treball en xarxa.
- Qualsevol altra funció que li encomanin les persones responsables superiors sempre que resultin adequades a l'escala, subescala, classe, grau o categoria d'adscripció del lloc de treball, quan les necessitats del servei ho justifiquin

Lloc de treball: l'Illa de Mallorca

Horari: per torns (combinació de diferents torns de dia o nit), de dilluns a diumenge.

ANNEX 3

La prova i el temari de la borsa auxiliar tècnic educatiu (ATE)

PROVA

Consisteix en un exercici únic que constarà de dues parts, cada una d'elles serà obligatòria i eliminatòria. La qualificació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts. Per superar-ho serà necessari obtenir al manco 5 punts de cada una de les parts; s'han de superar les dues parts.

Es desenvoluparà de la manera següent:

Primera part:

La prova tipo test constarà de 40 preguntes amb 3 respostes alternatives referides al temari indicat.

Per cada pregunta hi haurà tres alternatives de resposta de les quals només una serà la correcta. Totes les respostes tindran el mateix valor. Les respostes errònies o en blanc, així com les que figuren en més d'una resposta no es valoraran. La qualificació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts. Per superar-ho serà necessari obtenir al manco 5 punts.

Es prepararan 5 preguntes de reserva, que només es farà us en el supòsit de anul·lació de qualsevol de les 40 inicials.

Segona part:

Consistirà en un supòsit pràctic referit al temari, amb el desenvolupament de cinc preguntes sobre el cas pràctic presentat. Cada pregunta tindrà el mateix valor. La qualificació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts. Per superar-ho serà necessari obtenir al manco 5 punts.

El temps màxim per desenvolupar ambdues parts no pot superar l'hora i mitja.

TEMARI

TEMA 1: Títol preliminar, Capítol 1 i capítol V de la Llei Orgànica 1/2004 de 28 de desembre de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

TEMA 2: Títol V de la Llei 11/2016 de 18 de juliol d'igualtat d'homes i dones de les Illes Balears.

TEMA 3: Títol preliminar de la Llei 8/2016, de 30 de maig, per garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per eradicar l'LGTTBI fòbia.

TEMA 4: Decret 46/2018 de 21 de desembre de traspàs als Consells Insulars de les funcions i els serveis inherents a les competències pròpies en matèria de polítiques de gènere i dones.

TEMA 5: Funcions de l'auxiliar tècnic/a educatiu/va en una casa d'acollida de dones i infants víctimes de violència masclista. Àrees d'intervenció i nivells d'atenció.

TEMA 6: Necessitats infantils: físicobiològiques, cognitives, emocionals i socials.

TEMA 7: La piràmide d'aliments. Proporcionalitat dels aliments per a una dieta sana. Hàbits alimentaris malsans. Formes de preparar, conservar i administrar els aliments.

TEMA 8: La prevenció i les actuacions davant d'accidents a la llar. Normes bàsiques per evitar-los i com actuar en situacions de cremades,



intoxicacions, caigudes i altres ferides i cops.

TEMA 9: Centres d'Acollida de dones víctimes de violències masclistes: Definició, tipologia de violències que s'acullen, objectius del servei, persones destinatàries, professionals que intervenen.

TEMA 10: Pautes d'intervenció integral i individualitzada (PAI) amb dones víctimes de violència de gènere, els seus fills i filles i altres persones al seu càrrec, (propostes de la Delegació de Govern per a la violència de gènere).

ANNEX 4 Òrgan de selecció

Òrgan de selecció titular

President: Margarita Coll Diaz

Secretària: Juana Teresa de Ruz Massanet

Vocal: M. Antònia Alzina Alzina

Òrgan de selecció suplent

President: Jordi Benaigues

Secretària: Antonia Oliver Ramirez

Vocal: Manuel Malagón Calonge

