



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE BINISSALEM

8293

Bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura d'un lloc de feina de personal laboral fix de treballador/a familiar i la posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria, mitjançant el sistema de concurs-oposició

El Sr. Batle-President d'aquest Ajuntament, per Decret de batlia núm. 2025-0702 de dia 23 de juliol de 2025, aprovà les bases i programes de la següent convocatòria,

“CONVOCATÒRIA I BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER A COBRIR, COM A PERSONAL LABORAL FIX, UN LLOC DE FEINA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, AMB CONTRACTE LABORAL, DE CARÀCTER FIX DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, pel procediment de CONCURS-OPOSICIÓ, UN lloc de feina, de **treballador/a familiar** de l'escala d'administració especial, subescala auxiliar ajuda a domicili, com a personal laboral fix, grup AP.

Aquesta plaça està inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 (BOIB núm. 91 de 14 de juliol de 2022).TF-10.

Segona.- Normativa aplicable.

El procediment de selecció es regirà per aquestes bases de conformitat amb els termes establerts al RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual cosa 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 i la resta de normativa aplicable.

La present convocatòria i les bases es publicaran en el BOIB, i, en el tauler d'anuncis de la web municipal www.ajbinissalem.net. I, de conformitat amb l'article 70 del **Reial decret legislatiu 5/2015**, l'anunci també es publicarà en el BOE.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici de l'establert a l'article 57 de RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual cosa s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'ocupació pública.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, si escau de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que haurà de ser aportat juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- c) Estar en possessió d'un dels següents títols o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què venci 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.

c) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica pel desenvolupament de les tasques.

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) Permis de conduir classe B i vehicle propi.

f) Està en possessió del nivell de català A2. 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.

g) Acreditar el pagament de la taxa aprovada per optar a proves selectives de l'Ajuntament de Binissalem, per un import de 10,00 euros. La seva justificació, que haurà de realitzar-se segons el previst a la base quarta d'aquesta convocatòria, s'haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no du a terme cap altra activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de du a terme 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.

Quarta.- Presentació d'instàncies.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex 1), s'hauran d'adreçar a la batlia i es presentaran al Registre de l'Ajuntament de Binissalem a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem (<https://ajbinissalem.sedelectronica.es/info.1>) o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils (20) comptadors de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu es requerirà que les persones aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la basetercera.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament i signada, les persones aspirants han d'adjuntar la següent documentació:

- a. Còpia Document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la identitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b. Còpia títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c. Còpia permís de conducció de tipus B.
- d. Còpia certificat de coneixements de la llengua catalana. Els coneixements de la llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- e. Acreditació d'haver abonat la taxa per a optar a proves de selecció de personal. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de la persona aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

Aquest pagament es farà efectiu mitjançant transferència o ingrés al nombre de compte IBAN ES54 0182 5747 420200070093 i s'indicarà al concepte: nom, llinatges i "Treballadora Familiar".

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants.

Complit el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà Resolució, aprovant la llista provisional 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 **10 dies hàbils** per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

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

**Sisena.- Tribunal qualificador.**

L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

La composició del Tribunal ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu. En aquest sentit, es permetrà l'assistència, sense formar part del Tribunal i als únics efectes de supervisió del procés selectiu, d'un representant de la Junta de Personal designat per aquesta.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

El tribunal qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

- President o presidenta, designat pel Batle entre personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Binissalem o d'altres administracions.
- Tres vocals (titular i suplent) designats pel Batle entre personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Binissalem o d'altres administracions.
- Un secretari o secretària, que serà el de la Corporació o personal funcionari en qui aquesta delegui.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la categoria convocada. Categoria del tribunal: tercera.

El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

Els membres del Tribunal i els assessors s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. 8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Setena.- Fases del sistema de selecció.

El sistema de selecció és el de concurs oposició.

El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.

La fase d'oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases.

Fase oposició. La puntuació màxima serà de 70 punts.

És de caràcter obligatori i eliminatori, essent necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici mitjançant el sistema de cridada única, essent exclosos de les proves selectives aquelles aspirants que no compareguin, a excepció dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

El Tribunal, en qualsevol moment, podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva identitat. Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la convocatòria al BOIB, sinó que el Tribunal únicament publicarà els esmentats



anuncis a la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem.

Les proves de la fase d'oposició seran les següents:

1. Primer exercici - De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes (més 5 preguntes de reserva), amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, entre els temes que figuren en l'Annex III. Cada pregunta que es respongui correctament es valorarà amb 1,00 punts. Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

La puntuació màxima serà de 40 punts. Per superar la prova s'ha de treure un mínim de 20,00 punts. Les persones que no arribin al mínim de 20,00 punts d'aquest exercici queden excloses del procés de selecció.

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de 90 minuts.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici. Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 40 punts.

2. Segon exercici - De caràcter obligatori i eliminatori. Aquest exercici consistirà a desenvolupar per escrit un cas pràctic, escollit d'entre dos que proposa el tribunal i relacionat amb la matèria pròpia del lloc de feina (es valorarà lliurement i discrecionalment pel tribunal: màxim 30,00 punts). Per superar la prova s'ha de treure un mínim de 15,00 punts. Les persones que no arribin al mínim de 15,00 punts d'aquest exercici queden excloses del procés de selecció.

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de 90 minuts.

Qualificacions dels exercicis.

Les qualificacions dels exercicis s'hauran de fer públiques i s'hauran de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem.

Les persones aspirants podran presentar per escrit en el registre general o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem en el termini de **tres dies hàbils** comptadors de l'endemà de la publicació del resultat provisional de cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal qualificador amb anterioritat a l'inici del següent exercici.

Qualificats definitivament tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem la llista definitiva de persones que l'hagin superada, amb indicació del DNI i la puntuació obtinguda.

Fase de concurs. La puntuació màxima serà de 30 punts.

Dins del termini de cinc (5) dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones que han superat la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han de presentar el model establert a l'annex 2 amb els mèrits al·legats, amb els documents originals o còpies autenticades dels mateixos, de manera presencial al registre general de l'Ajuntament de Binissalem o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cap supòsit es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre en referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part al procés selectiu.

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

Barem de mèrits.

El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament:

**1. Valoració dels serveis prestats.** (Puntuació màxima de 15 punts).

a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a qualsevol Administració pública com a personal funcionari o personal laboral, en un cos, escala o categoria/especialitat; o en una subescala, classe o categoria/especialitat amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a la qual s'opta: 0,05 Punts per mes complet.

S'acreditarà mitjançant certificació expedida pels ajuntaments o administracions públiques corresponents, en la qual ha de constar com a mínim: temps treballat, categoria/especialitat, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.

b) Per cada mes de serveis prestats a l'empresa privada en llocs de feina de treballador/a familiar o assimilats i sempre que es tracti de la mateixa categoria professional a la qual s'opta: 0,025 Punts per mes complet.

S'acreditarà mitjançant certificació o informe de vida laboral emès per la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes laborals on es reculli la categoria professional.

2. Estudis acadèmics oficials. (Puntuació màxima de 10 punts).

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix. Únicament es valorarà el nivell de titulació més alt obtingut per la persona aspirant.

- Llicenciatura o Nivell 3 universitari: 4 punts.
- Diplomatura o Grau universitari: 3 punts.
- Títol de Tècnic Superior en Integració Social, regulat pel Real Decret 1074/2010, de 13 de juliol, o títol equivalent: 2,5 punts.
- Batxillerat o equivalent: 2 punts.
- Títol d'FP de Grau mitjà diferent de l'aportat com a requisit i que sigui un dels exigits a les bases com a requisit o equivalent, havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 1,50 punts.
- Certificat de Professionalitat diferent de l'aportat com a requisit, i que sigui un dels exigits a les bases com a requisit o equivalent, havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 1 punt.

S'acreditarà amb la presentació del títol acadèmic oficial o resguard acreditatiu (anvers i revers).

3. Valoració dels cursos de formació. (Puntuació màxima de 2 punts)

A aquest apartat es valoraran els cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i els complementaris o transversals. Únicament es valoraran els cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i realitzats en centres oficials (administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats) i cursos de competències transversals (cursos d'administració pública, procediment administratiu, informàtica de gestió, prevenció de riscos laborals, jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere i treball en equip).

Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per l'Escola balear d'administració pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos superats en altres escoles oficials d'administració pública, en universitats en l'àmbit de la Unió Europea, en altres administracions públiques de l'Estat espanyol o en entitats promotores de formació acreditades efectuats dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar. Pel que fa a la formació en línia i a distància no reglada, només es valora la que imparteixin i homologuin l'EBAP o les universitats de l'àmbit de la Unió Europea i l'efectuada dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

La valoració es realitzarà en funció del següent barem:

- a) Per cada certificat de formació rebuda amb aprofitament o d'impartició de formació: 0,005 punts per hora.
- b) Per cada certificat de formació rebuda únicament amb assistència: 0,0025 punts per hora.

Amb relació als cursos o activitats expressades en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores, a excepció dels crèdits ECTS que equivalen a 25 hores. No es valoraran els certificats que no indiquin el número d'hores o crèdits o amb contingut de la formació indefinit.

Tampoc es valorarà la formació que constitueixi una part d'altres estudis o cursos que s'hagin aportat per a la seva valoració o s'exigeixin com a requisit, ni la formació repetida a menys que s'hagi produït un canvi substancial en el seu contingut.

3.1 Curs de manipulador d'aliments. 0,25 punts.

3.2 Curs de l'al·lèrgic. 0,25 punts.



4. Valoració dels coneixements de llengües.

4.1. Coneixements orals i escrits de llengua catalana. (Puntuació màxima de 2 punts).

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o òrgan equivalent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

- a) Certificat de nivell B1: 0,25 punts.
- b) Certificat de nivell B2: 0,50 punts.
- c) Certificat de nivell C1: 1 punt.
- d) Certificat de nivell C2: 1,50 punts.
- e) Certificat de LA: 0,50 punts.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada.

4.2. Coneixements d'altres llengües. (Puntuació màxima d'1 punt).

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles oficials d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu. Nivells del Marc comú europeu MCE puntuació

Certificat de nivell A1	0,10
Certificat de nivell A2	0,20
Certificat de nivell B1	0,30
Certificat de nivell B1+	0,40
Certificat de nivell B2	0,50
Certificat de nivell B2+	0,60
Certificat de nivell C1	0,80
Certificat de nivell C2	1,00

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

Vuitena.- Llistat, presentació de documents i formalització del contracte.

La qualificació definitiva de cada una de les persones aspirants serà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

El Tribunal únicament podrà proposar, pel seu nomenament, un número de persones aspirants igual al de llocs de feina convocats.

En el supòsit d'empat en l'ordre de prelación s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, s'estarà a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "experiència professional/serveis prestats" i, en cas de persistir la igualtat, finalment es resoldrà per sorteig públic.

Una vegada publicats els resultats definitius la persona aspirant proposada per la seva contractació disposarà de cinc dies hàbils, comptadors de l'endemà de l'esmentada publicació, per a presentar a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Binissalem o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, la documentació següent:

- a. Document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la identitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b. Títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c. Permis de conducció de tipus B en vigor.
- d. Certificat mèdic.
- e. Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'alguna de les administracions públiques i no haver sigut inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat conforme a la legislació vigent.
- g. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de feina o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que les persones aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser contractats.



**Novena.- Període de pràctiques.**

La contractació com a personal laboral en pràctiques determinarà la data en què aquestes han d'iniciar-se, tenint una duració d'un mes, i finalitzades aquestes el responsable tècnic del negociat de Serveis socials, emetrà informe proposant la qualificació de la persona aspirant com apte o no apte, informe que haurà de ser ratificat pel Tribunal qualificador.

Una vegada emès l'informe final d'avaluació del període de pràctiques es notificarà a la persona avaluada atorgant-li un tràmit d'audiència per termini de deu dies hàbils per tal que pugui presentar les al·legacions, els documents i les justificacions que consideri adients.

La persona aspirant que superi el període de pràctiques serà contractada com a personal laboral fix mentre que la persona aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà el dret a la seva contractació com a personal laboral fix, mitjançant resolució motivada del batle a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques. Si alguna persona aspirant és qualificada de no apte en la fase de pràctiques, en la mateixa resolució es requerirà a la persona aspirant que hagi aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en les proves, per ser contractada en pràctiques. La resolució esmentada exhaureix la via administrativa, podent ser recorreguda en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les pràctiques tenen per objecte valorar l'aptitud per exercir les funcions pròpies de treballador/a familiar, tenint la consideració de confidencial tot el procés de la seva valoració, podent accedir a la informació únicament els aspirants interessats respecte de la seva pròpia valoració, els redactors d'informes parcials respecte de la seva pròpia valoració, el redactor de l'informe final i els membres del tribunal qualificador.

Desena.- Borsa de treball.

Finalitzat el procés, amb la contractació de la persona aspirant que ha quedat en primer lloc, es constituirà una borsa de treball amb les persones aprovades sense plaça.

També formaran part d'aquesta borsa, després dels assenyalats en el paràgraf anterior, les persones presentades almanco al primer exercici de la fase d'oposició, les quals seran requerides perquè en el termini de cinc (5) dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de l'anunci de requeriment, han de presentar el model establert a l'annex 2 amb els mèrits al·legats, amb els documents originals o còpies autenticades dels mateixos, de manera presencial al registre general de l'Ajuntament de Binissalem o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 prelación.

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, inclòs 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 els **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 prelación, essent relegat a l'últim lloc d'aquesta.

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

La borsa tindrà una vigència de tres (3) anys amb possibilitat de pròrroga fins que quedi constituïda una nova borsa, aquesta borsa anul·larà les existents amb anterioritat.

Dotzena. Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.



Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Tretzena.- Previsions en ordre a la protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants donen 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 i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

El que es fa públic per general coneixement.

Binissalem, a la data de la signatura electrònica (23 de juliol de 2025)

El batle

Juan Victor Martí Valles





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 _____

EXPOSA:

Que m'he assabentat de la convocatòria per a proveir, com a personal laboral fix, un (1) lloc de feina d'auxiliar d'ajut a domicili de l'Ajuntament de Binissalem.

Per això, SOL·LICITA:

Prendre-hi part, fent constar que reunes tota i cada una de les condicions i requisits exigits a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud. En particular, s'acompanya aquesta sol·licitud dels justificants dels següents extrems:

- Document nacional d'identitat
- Títol acadèmic exigit
- Permís de conducció tipus B
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements llengua catalana
- Justificant abonament de la taxa de selecció de personal

Un altre sí AUTORITZO a què l'Ajuntament de Binissalem tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, comproment-me així mateix a provar documentalment la veracitat de totes les dades que consten a la present sol·licitud.

..... de de 2025.

(Signatura de l'interessat/a)

**ANNEX 3
PROGRAMA DE TEMES**

Tema 1. El Règim Local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.

Tema 3. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 4. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Tema 5. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: principis generals. Acció administrativa per a la igualtat. Igualtat i mitjans de comunicació. Igualtat de tractament i d'oportunitats en l'àmbit laboral. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. Igualtat de tractament en l'accés a béns i serveis i el seu subministrament. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Disposicions organitzatives.

Tema 6. El servei d'atenció domiciliària: conceptualització, objectius i funcions.

Tema 7. El rol i perfil professional dels/les auxiliars d'ajut a domicili, tasques i funcions. Espais de coordinació treball en equip.

Tema 8. Habitatge supervisat: Definició, objectius, professionals i funcions dels/les auxiliars d'ajut a domicili.

Tema 9. Col·lectius de beneficiaris del SAD

Tema 10. Valors socials i ètica. Confidencialitat i secret professional.

Tema 11. Hàbits saludables, nutrició i alimentació, exercici físic i son.

Tema 12. Característiques de les persones grans: manifestacions físiques, psíquiques i socials de l'envelliment.

Tema 13. L'atenció de les persones cuidadores des del servei d'atenció al domicili. La intervenció i funcions del/la treballador/a familiar en aquest àmbit.

Tema 14. Ergonomia en el treball domiciliari amb persones amb dificultat de mobilitat. Mesures preventives i autocura.

Tema 15. La Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis socials de les Illes Balears: Estructura dels Serveis socials.

Tema 16. Servei D'estades Diürnes: definició i funcions dels/ les auxiliars d'ajut a domicili

Tema 17. Seguretat i prevenció dels accidents domèstics en les persones grans.

Tema 18. Relació del SAD amb altres recursos sociosanitaris i socials.

Tema 19. La comunicació: la comunicació verbal i no verbal. Diferències entre informació i comunicació. La comunicació assertiva. El feedback.

Tema 20. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

