



Secció III. Altres disposicions i actes administratius
AJUNTAMENT DE FERRERIES

1074 *Catalogació del nou lloc de treball que s'identifica amb el codi id 66, de personal laboral, amb la denominació de treballador/a familiar, amb una jornada del 75%*

Es fa públic que el Ple de l'Ajuntament de Ferreries, en sessió Ordinària de data 19/12/2024, va adoptar l'acord següent:

"Primer. Aprovar inicialment la catalogació del lloc de treball que s'identifica amb el codi id 66, de personal laboral, amb la denominació de treballador/a familiar, amb una jornada del 75%, al que se li assignen les mateixes retribucions que les previstes pressupostàriament i mentrestant no s'aprovi, publiqui i entri en vigor la Relació de Llocs de Treball que es troba en tràmit de preparació o es produeixi qualsevol altra causa o procediment que impliqui la modificació o supressió del lloc de treball que ara s'aprova; **tot açò de conformitat amb la següent catalogació que es porta a aprovació:**

Denominació del lloc de treball	Treballador/a familiar
Codi d'identificació del lloc de treball	66
Tipus	Personal laboral
Requisits per a ocupar el lloc de treball	Graduat en Educació Secundària Obligatòria i Tècnic en Atenció Sociosanitària o assimilat. Nivell Català B1
Forma de provisió	Totes les admeses d'acord amb la normativa vigent del moment
Àrea, serveis o departament d'adscripció	Serveis socials
Funcions genèriques a realitzar	- Realitzar les labors d'assistència higiènica en el domicili dels usuaris del SAD: canviar llençols, fregar plats, netejar una cosa puntual, etc. - Ocupar-se de la neteja personal dels usuaris del SAD. - Preparar la medicació de cada usuari, d'acord amb les prescripcions mèdiques, així com controlar la seva ingesta en funció del diagnòstic de l'usuari (diabètics, leucèmics, etc.) - Realitzar cures senzilles autoritzades pel personal facultatiu. - Donar suport psicosocial i de comunicació, així com donar-los orientació en matèria de serveis, tràmits i procediments de serveis socials. - Coordinar actuacions amb el personal sanitari segons les necessitats dels usuaris. - Mantenir reunions periòdiques amb la Treballadora Social per al seguiment dels usuaris del SAD. - Transmetre els incidents que succeeixin o aquella informació rellevant als superiors jeràrquics. - Realitzar mobilitzacions dels usuaris del servei. - Facilitar els trasllats dels usuaris del SAD portant-los a passejar, acompanyant-los al centre sanitari, etc. - Realitzar la compra de productes bàsics per als usuaris del SAD - Preparar i cuinar aliments, i ajudar en la ingesta, segons les necessitats de l'usuari. - Assistir a les reunions periòdiques de coordinació del SAD juntament amb la treballadora social. - Efectuar qualsevol altra tasca no habitual o estructural, pròpia de la seva categoria o escala/subescala/classe, que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Segon. Disposar que es publiqui aquest acord al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), als efectes pertinents."

Ferreries, signat en la data de la signatura electrònica (21 de gener de 2025)

El batle
Pedro Pons Huguet

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/18/1182212

