



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

5661

Resolució d'Alcaldia núm. 2025-1405, de data 21 de maig de 2025, de l'Ajuntament de Santa Margalida per la qual s'aproven les bases que regiran la convocatòria per a la creació d'una borsa de treballador/a sociosanitari/a, per a la contractació com a personal laboral temporal, per realitzar substitucions, cobrir temporalment les vacants que es puguin produir o subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstàncies d'increment de l'activitat, a l'Ajuntament de Santa Margalida

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2025-1405 de data 21 de maig de 2025, es van aprovar les bases que regiran la convocatòria per a la creació d'una borsa de treballador/a sociosanitari/a, per a la contractació com a personal laboral temporal, per realitzar substitucions, cobrir temporalment les vacants que es puguin produir o subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstàncies d'increment de l'activitat, a l'Ajuntament de Santa Margalida. S'inicia el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

CONVOCATÒRIA I CREACIÓ PER CONCURS D'UNA BORSA DE TÈCNIC/A EN ATENCIÓ SOCIOSANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS AL DOMICILI (TREBALLADOR/A FAMILIAR) AMB CARÀCTER TEMPORAL PER COBRIR NECESSITATS O SUBSTITUCIONS A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a en atenció sociosanitària de persones dependents al domicili amb caràcter laboral temporal, per cobrir les places vacants, necessitats o substitucions a la plantilla d'aquest Ajuntament.

Les bases que es detallen a continuació s'han de regir conforme amb els termes establerts al Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Real decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; la Llei 30/1984, de 2 d'agost; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, l'Estatut dels Treballadors i resta de normativa laboral aplicable vigent.

El procediment de selecció dels i de les aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública i consistirà en el concurs de mèrits que es detallen a l'annex I d'aquesta convocatòria.

L'ordre de prelatió de la borsa de treball restarà determinat per la qualificació obtinguda al procés selectiu. En el cas que es produeixin empats, aquests es resoldran atenent al criteri següent:

- Major puntuació obtinguda en cursos de formació.
- Sorteig

SEGONA.- FUNCIONS DE LA PLAÇA

Les funcions consisteixen a col·laborar en la planificació i coordinació dels casos assistencials amb l'equip de professionals, identificant les necessitats de la persona assistida, garantint-ne la cobertura en l'àmbit físic, psíquic i social i en aspectes concrets, com ara alimentació, higiene, sanitaris i administratius. Les funcions específiques aniran relacionades amb:

1. Intervencions de caràcter preventiu.
2. Intervencions de caràcter assistencial
3. Intervencions de caràcter educatiu
4. Intervencions de caràcter rehabilitador
5. Intervencions de suport psicosocial
6. Intervencions de caràcter domèstic
7. Intervencions d'atenció personal i entorn familiar.
8. Menjar a domicili.





9. Registre informàtic de les intervencions realitzades i de seguiment de casos.
10. Coordinació i seguiment de casos amb el/la Responsable de Serveis Socials.
11. Col·laborar i donar suport als Serveis Socials, pel que fa a les seves funcions, supòsits i feines del departament dins l'àmbit de les funcions de l'oferta laboral de la borsa objecte de la present.

Les places a cobrir seran per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria professional, en la institució dels Centre d'Estades Diürnes de Santa Margalida, així com, en el Servei d'Ajuda a Domicili del municipi. Les tasques del lloc de treball es realitzen en els tres nuclis poblacionals principals del municipi: Santa Margalida, Can Picafort i Son Serra.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admeses al procés selectiu, les persones interessades, en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds, han de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò establert a l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Real decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.
- b) Tenir 18 anys complerts i, en tot cas, no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, el dia en què finalitzi el termini d'admissió de sol·licituds.
- c) Estar en possessió de la titulació de Graduat Escolar o equivalent, a més de la titulació que a continuació s'especifica:

Qualsevol 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.

En cas contrari (no posseir-ne cap), **estar en possessió de dues titulacions (una del grup «A» i una del grup «B»)** d'entre les següents:

Grup «A» (Ajuda a domicili).

- Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària en el Domicili (RD 1379/2008, d'1 d'agost).
- 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).
- 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.

Grup «B» (Institucions socials).

- 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.

d) No haver estat separat del servei de cap de les administracions públiques mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública, d'acord amb el que disposa la lletra (a) d'aquesta base.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica amb l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les places ofertes.

f) Disposar de carnet de conduir B, i vehicle propi.

g) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell A2. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:

- Certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració, d'acord amb la normativa vigent.

En el cas que no es pugui acreditar el nivell de coneixements de llengua catalana de nivell A2, l'aspirant haurà de realitzar la prova prèvia de nivell efectuada amb caràcter previ al procés selectiu. En aquest cas, s'haurà d'indicar expressament en la sol·licitud de participació en el procés selectiu que s'opta per la realització de l'esmentada prova.





- i) Haver satisfet la taxa municipal per accedir als processos selectius, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent (BOIB núm. 129, de 25 de setembre de 2014) per un import de **deu euros (10,00 €)**.
- j) No tenir la condició de personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat; en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria.

QUARTA.- SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>. En aquest tràmit telemàtic s'adjuntarà la documentació requerida en aquesta base quarta.

La sol·licitud a presentar conté la declaració responsable indispensable de l'interessat per la qual declara que en el data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu (10) dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) DNI/NIE
 - b) Titulació exigida.
 - c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell A2.
 - d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. En el supòsit en que es presenti més d'un document, aquests s'han de presentar agrupats en un únic pdf o comprimits en un arxiu tipus rar o zip.
 - e) Document d'autobaremació de mèrits d'obligada complimentació.
 - f) Permis de conduir exigít a la base tercera f).
 - g) Resguard del pagament de la taxa per drets d'examen.
- L'import de la taxa pels drets d'examen per la present convocatòria és de 10 euros d'acord amb la base tercera i cal realitzar el pagament per transferència als comptes detallats seguidament, fent constar de forma imprescindible en el concepte de la transferència «Taxa borsitf2025 + nom complet de l'aspirant»:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)

ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHEM33XXX)

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'alcaldia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, on hi constaran els aspirants que resultin aptes respecte de les qualificacions obtingudes de la prova prèvia de coneixements del nivell de català requerit, d'acord amb el previst a la base setena.

4.- Amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, de corregir-los dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar no només que no figuren en la llista de persones excloses, sinó que apareixen en la d'admeses.

5.- Els anuncis successius, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu, s'han de publicar en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> i al portal de transparència de la pàgina web de l'Ajuntament

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparencia/1823b219-7b17-4dc7-8ed3-7778aa9dc491/>

6.- El fet de figurar en la llista de persones admeses no suposa que es reconegui que es compleixen els requisits exigits en el procés selectiu. Per tant, si de la documentació presentada es desprèn que no es compleix algun dels requisits, la persona aspirant perdrà tots els drets que es puguin derivar de la participació en aquest procés.



SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'article 60 del text Refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, els òrgans de selecció s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat dels seus membres.

El tribunal serà sempre a títol individual, impedit qualsevol delegació en un representat.

El tribunal estarà constituït per:

President/a, dos vocals, un dels quals serà el Treballador/a social i el Secretari de la Corporació local.
Suplent.- Per a cada un dels membres del Tribunal es podran designar suplents.

El tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que s'hauran de fer públics amb anterioritat a les proves en què hagin de participar, i que podran actuar amb veu però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del/la president/a, del secretari i de, almenys, la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal se substanciarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que puguin sorgir amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com sobre com cal actuar en els casos no prevists dins les bases, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Tots els membres del tribunal ho són a títol individual i les actuacions que duguin a terme s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat, professionalitat, objectivitat, agilitat i eficàcia. Els acords s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents en cada sessió.

Les funcions del tribunal són les següents:

- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits d'aquestes bases.
- Resoldre els dubtes que sorgeixin de l'aplicació d'aquestes bases i de la manera d'actuar en els casos no previstos.
- Adoptar totes les mesures necessàries per garantir que el procés selectiu es desenvolupi de manera correcta.

Els membres del tribunal han de mantenir la confidencialitat i el sigil professional en tot allò referent a les qüestions tractades en les reunions, de manera que no poden utilitzar fora d'aquestes la informació referida al procés selectiu de què disposin com a membres del tribunal per al qual han estat designats.

SETENA.- PROCEDIMENT SELECTIU

I. Fase prèvia. Prova de català

En primer lloc, es realitzarà una prova específica de llengua catalana del nivell A2, quedant exempts d'aquesta les persones aspirants que hagin acreditat la possessió de la certificació corresponent, juntament amb la sol·licitud o, en tot cas, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. La prova es qualificarà d'APTE o NO APTE. La qualificació de NO APTE o la no compareixença en els casos que no s'hagi aprovat la certificació de nivell, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

La prova consistirà en un exercici de comprensió oral, un de comprensió lectora, un d'expressió escrita i un d'expressió oral de la llengua. Cada exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Serà necessari obtenir la qualificació mínima de 6 punts a cada exercici per obtenir la qualificació final d'apte, que permetrà a l'aspirant formar part del procés selectiu.

Les persones no exemptes seran convocades per la realització de la prova de nivell de català en crida única. A efectes d'identificació de les persones aspirants hauran de concórrer a l'exercici amb el DNI o document identificatiu en el qual hi consti una fotografia de l'aspirant.

Una vegada iniciat el procés selectiu, el resultat de la prova de català, s'exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

Les persones interessades podran efectuar les reclamacions que estimin oportunes i sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal en un termini de **tres (3) dies hàbils**, des de l'endemà de la publicació del resultat obtingut al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament.

El lloc, data i hora de la revisió serà fixada pel Tribunal. Una vegada resoltes, es dictarà i publicaran els resultats i la relació definitiva d'aspirants aptes i no aptes al taules d'anuncis de la web i portal de transparència.

En el cas de que no es formulin reclamacions, els resultats i la relació de persones aspirants aptes serà automàticament elevada a definitiva, prèvia resolució dictada a l'efecte.

II. Procediment selectiu mitjançant concurs

La selecció constarà de la valoració dels mèrits acreditats.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex I, i que s'estructura en dos blocs: experiència professional i formació. El primer bloc té una puntuació màxima global de 12 punts, amb puntuacions màximes parcials per cada apartat, tal i com s'especifica en l'annex I. El segon bloc té una puntuació màxima de 6 punts. La puntuació màxima total és de 18 punts.

Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de la documentació següent:

I. Formació i idiomes:

- Coneixements orals i escrits de llengua catalana:

Presentant una fotocòpia dels certificats expedits per l'Institut Balear d'Administració Pública, o expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística.

- Coneixements de llengües estrangeres: anglès i/o alemany.

Mitjançant certificat expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent segons en el Marc Europeu Comú de Referència.

- Cursos, seminaris, etc.

Certificat o diploma oficial acreditatiu expedit per les Institucions públiques, sindicats o d'altres certificats homologats. Només es tindran en compte els cursos amb certificat d'APROFITAMENT, i no els d'assistència.

II. Experiència professional:

a) Serveis prestats a l'Administració: mitjançant un certificat lliurat per l'administració pública que correspongui. Es comptabilitzaran per mesos sencers i no es tindran en compte aquells períodes inferiors a un mes.

b) Treballs realitzats en empreses públiques o privades: certificat de vida laboral, amb acreditació de la categoria i les funcions realitzades. En el cas que el certificat de vida laboral no acrediti la categoria i les funcions realitzades s'han de presentar fotocòpies dels contractes que acreditin aquests extrems. Es comptabilitzara cada relació laboral (cada contracte) per mesos sencers i no es tindran en compte aquells períodes inferiors a un mes.

Els mèrits s'acreditaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits indicats en el termini assenyalat suposarà que aquests mèrits no es valorin a la fase de concurs.

VUITENA.- RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aptos per ordre de puntuació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> y al portal de transparència de la pàgina web de l'Ajuntament <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/1823b219-7b17-4dc7-8ed3-7778aa9dc491/> Aquesta relació serà elevada a el batle de la Corporació, que ordenarà la formalització del corresponent contracte quan sigui necessari.

La pertinença a la borsa de feina no implica, per si mateixa, cap tipus dret en cap moment com a personal laboral. Les persones aspirants que conformin la borsa de feina s'han de trobar en espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la situació que generi la necessitat de contractar personal laboral temporal.

NOVENA.- ADJUDICACIÓ

Quan es doni algun dels supòsits que preveu la normativa per contractar una persona laboral temporal, s'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de "disponible", d'acord amb l'ordre de prelación.

La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat per ocupar aquesta feina en el termini **d'un (1) dia hàbil** i la seva disposició a incorporar-se en un termini màxim de **cinc (5) dies hàbils**.

Abans de la seva contractació, la persona aspirant ha d'acreditar el compliment de tots els requisits de la base tercera que no hagi acreditat amb anterioritat, presentant la documentació pertinent en el Departament de Recursos Humans.



Si la persona aspirant proposada té la condició de personal públic, funcionari o personal laboral fix, està exempta de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir, al seu dia, la contractació, i només ha de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depengui per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que estiguin en el seu full de serveis.

La persona aspirant que no presenti la documentació en el termini fixat, excepte en el cas de força major, o si, en examinar-la, es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats en les bases, ha de ser exclosa de la borsa.

Un cop transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia ha d'efectuar la contractació de la persona aspirant proposada.

En cas que la persona aspirant seleccionada renunciï a la plaça, s'ha de contractar l'aspirant següent segons l'ordre de puntuació, i així successivament.

Les persones que refusen una oferta de forma expressa o tàcita han quedar com a “no disponible” i han de passar al final de la borsa, excepte que al·leguin i justifiquin, en el termini de **tres (3) dies hàbils**, la concurrència d'alguna de les situacions següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.
- Prestar serveis com a personal funcionari o laboral a una altra administració pública.

Les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions assenyalades han de romandre dins de la borsa en la situació de “no disponible” i no se les han de cridar per ocupar cap altre lloc de feina fins que comuniquin per escrit a l'Ajuntament la finalització de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a **deu (10) dies hàbils** des que es produeixi, amb la justificació documental corresponent. La manca de comunicació dins el termini indicat determina perdre la posició que s'ocupa a la borsa i passar al final d'aquesta.

Així, han d'estar en situació de “disponible” la resta de persones de la borsa, les quals poden ser cridades per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició.

La renúncia d'una persona ja contractada en virtut d'aquesta borsa suposa passar al final de la llista.

DESENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

Aquesta borsa de feina té una vigència màxima de **tres (3) anys**, comptadors a partir de la data de la seva constitució, o fins que es declari la seva caducitat, per quedar exhaurida i no trobar aspirants que acceptin el lloc ofert en tres convocatòries diferents. Aquesta borsa anul·la de forma immediata qualsevol borsa anterior.

ONZENA.- FORMA DE CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA QUAN ES CONTRACTI PER COBERTURA DE VACANT

La contractació es podrà dur a terme amb les limitacions del nombre de places establertes a la plantilla de personal del Pressupost municipal en vigència i d'acord amb les necessitats temporals a cobrir

La persona aspirant, segons l'ordre de major puntuació, que formi part de la borsa de feina serà cridada per cobrir possibles vacants de la plaça i estarà en període de prova durant dos mesos, comptador a partir de l'endemà de la formalització del contracte laboral, que s'ha de regular d'acord amb la normativa vigent.

DOTZENA.- NORMATIVA APLICABLE

La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta a la normativa següent:

- a) L'article 103 de la Constitució Espanyola.
- b) Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.
- c) Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat de les Illes Balears.
- d) Llei orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
- e) Llei 7/1985, de 26 de novembre, de règim jurídic de l'administració pública i procediment administratiu comú.
- f) Reial Decret legislatiu 781/1968, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions legals vigents de règim local.
- g) Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

Quant a titulació:

- a) Reial Decret 331/1997, de 7 de març, pel qual s'estableix el certificat de professionalitat de l'ocupació d'auxiliar d'ajuda a domicili.





- b) Reial Decret 295/2004, de 20 de febrer, pel qual s'estableixen determinades qualificacions professionals que s'inclouen en el Catàleg nacional de qualificacions professionals, així com els seus corresponents mòduls formatius que s'incorporen al Catàleg modular de formació professional.
- c) 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.
- d) Decret 48/2011, de 13 de maig, pel qual s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació dels serveis socials comunitaris bàsics, de la Conselleria d'Afers Socials, Promoció i Immigració del Govern de les Illes Balears.
- e) Decret 86/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones amb discapacitat, i es regulen els requisits d'autorització i acreditació dels serveis residencials de caràcter supràinsular per a aquests sectors de població.

TRETZENA.- RECURSOS I IMPUGNACIONS

Aquesta convocatòria, tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació del tribunal poden ser impugnats de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Contra l'acord d'aprovació de les bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Alternativament, també es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar el recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. No obstant això, es pot interposar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CATORZENA.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'Ajuntament ha de tractar les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i s'ha de sotmetre a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD), i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret, es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmiques de les persones que participen en l'execució i el seguiment dels objectius que estableixen aquestes bases.

L'Ajuntament de Santa Margalida ha de realitzar les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure, especialment, la garantia de transparència, d'acord amb els articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.

Les dades que les persones seleccionades hagin facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, s'han de conservar seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

Les dades que les persones sol·licitants hagin facilitat s'han de conservar durant un màxim de 3 anys, comptadors a partir de la presentació de la sol·licitud.

Les persones sol·licitants i les seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes que estableix la legislació vigent, a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent, fins i tot, un cop finalitzat el període de nomenament o contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal públic, com a usuaris o ciutadans, i, en general, a totes aquelles persones que, de forma directa o indirecta, es posin en contacte amb l'Ajuntament de Santa Margalida.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

En cas de discrepància entre la versió catalana i la versió castellana prevaldrà la versió catalana.



Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixi de conformitat amb les bases, es publicaran en el butlletí oficial de la província. Així mateix, es publicaran a la seu electrònica d'aquest ajuntament <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/> i en el portal de transparència.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar-se alternativament o recurs de reposició potestatiu davant el batle, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació del present anunci, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat Contenciós- Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la presente notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optàs per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Santa Margalida, a data de signatura electrònica (21 de maig de 2025)

El batle

Joan Monjo Estelrich





ANNEX I.

BAREM DE MÈRITS

BLOC 1: FORMACIÓ I IDIOMES			
Màxim del bloc: 12 punts			
1.1 Cursos i seminaris Màxim 6 punts	Cursos de formació, seminaris, congressos i jornades impartits per institucions públiques, sindicats o homologats que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir, amb certificat d'APROFITAMENT	Més de 10 hores fins a 20h.	0,10 punts
		Més de 20 hores fins a 30 hores	0,20 punts
		Més de 30 hores fins a 40 hores	0,30 punts
		Més de 40 hores fins a 60 hores	0,40 punts
		Més de 60 hores	0,50 punts
		1.2 Diplomes i títols oficials Màxim 3 punts	Diplomes o títols oficials o homologats directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir
		Més de 250 hores fins a 500 hores	2 punts
		Més de 500 hores	3 punts
1.3 Coneixements de llengua catalana Màxim 2 punts	Coneixements orals i escrits de llengua catalana *Es valorarà només el títol superior.	Nivell B1	
		Nivell B2	1 punt
		Nivell C1	1,5 pts





		Nivell C2	1,75 pts 2 pts
1.4 Coneixements d'anglès i/o alemany Màxim 1 punt	Coneixements orals i escrits d'anglès i alemany * Es valorarà només el títol superior.	Nivell A2 Nivell B1 Nivell B2 Nivell C1	0,20 punts 0,30 punts 0,40 punts 0,50 punts
BLOC EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL Màxim 6 punts	2: Serveis prestats a qualsevol de les administracions públiques a l'àrea de Serveis Socials en un lloc de treball directament relacionat amb la plaça oferta Serveis prestats a l'empresa privada en un lloc de treball directament relacionat amb la plaça oferta	0,10 per mes treballat 0,08 per mes treballat	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/68/1191396





ANNEX II.

MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i cognoms: _____

Núm. de DNI/NIE: _____

Domicili: _____

Telèfon: _____

Adreça de correu electrònic: _____

MANIFEST:

Primer.- Que complesc i accept totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me al concurs per formar part d'una borsa de treball de **Tècnic/a en atenció socio sanitària** de l'Ajuntament de Santa Margalida (Illes Balears).

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 em trob en situació d'inhabilitació per poder exercir les funcions públiques.

Tercer.- Que amb relació al nivell de llengua catalana (A2) exigít en la convocatòria:

- Acreditaré el nivell mitjançant certificat, d'acord amb les bases.
- Realitzaré la prova prèvia de nivell A2 de llengua catalana.

SOL·LICIT:

Ser acceptat/da per l'esmentada convocatòria.

Adjunt la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI
- Carnet de conduir B1
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Resguard bancari o justificant del pagament de la taxa.



Ajuntament de
SANTA MARGALIDA

- Documentació acreditativa dels coneixements de la llengua catalana nivell A2 (requisit) o superior (mèrit) (si escau).
- Documentació acreditativa de la resta de mèrits.
- Relació de comptabilització prèvia dels mèrits (annex III)

....., a de de 2025.

SR. BATLE DE SANTA MARGALIDA





ANNEX III. RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS I COMPTABILITZACIÓ DE L'ASPIRANT:

BLOC 1.1 CURSOS I SEMINARIS

	Nombre de cursos al·legats	Puntuació per curs	Total de punts
Cursos de 11 hores a 20 hores		0,10	
Cursos de 21 hores a 30 hores		0,20	
Cursos de 31 hores a 40 hores		0,30	
Cursos de 41 hores a 60 hores		0,40	
Cursos de més de 60 hores		0,50	
TOTAL (Màxim 6 punts)			

BLOC 1.2 DIPLOMES I TÍTOLS OFICIALS

	Nombre de títols	Puntuació per títol	Total de punts
--	------------------	---------------------	----------------



	al·legats		
Diplomes o títols oficials fins a 250 hores		1,00	
Diplomes o títols oficials de 251 a 500 hores		2,00	
Diplomes o títols oficials de més de 500 hores		3,00	
TOTAL (Màxim 3 punts)			

BLOC 1.3 LLENGUA CATALANA

Nivell de llengua catalana al·legat (B1: 1 punt; B2: 1,50 punts; C1: 1,75 punts; C2: 2 punts)

Nivell de llengua catalana	Total de punts

BLOC 1.4 IDIOMES ESTRANGERS

Coneixements d'anglès i/o alemany (A2: 0,20 punts; B1: 0,30 punts; B2: 0,40 punts; C1 o superior: 0,50 punts).

Nivell d'anglès	Total de punts





Nivell d'alemany	Total de punts

BLOC 2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Administració	Mesos complets	Punts per mes	Total de punts
		0,10 punts/mes	
		0,10 punts/mes	
		0,10 punts/mes	
		0,10 punts/mes	
		0,10 punts/mes	
		0,10 punts/mes	

(es poden afegir tantes línies com relacions de servei).

Empresa	Mesos complets	Punts per mes	Total de punts
		0,08 punts/mes	
		0,08 punts/mes	
		0,08 punts/mes	
		0,08 punts/mes	
		0,08 punts/mes	
		0,08 punts/mes	

(es poden afegir tantes línies com relacions laborals).

