



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

8204

Resolució d'Alcaldia núm. 2026-2192, de data 10 d'agost de 2026, de l'Ajuntament de Santa Margalida per a la cobertura definitiva de cinc (5) places de de Treballador/a familiar a la plantilla de l'Ajuntament de Santa Margalida pel sistema de concurs oposició, les quals consten dins l'Oferta d'Ocupació Pública de 2026, per taxa de reposició, aprovada per Decret de batlia 2026/1835 i publicada al BOIB núm. 80 de 25/06/2026 i la constitució d'una borsa de treball

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-2192, de data 10 d'agost de 2026, la cobertura definitiva de cinc (5) places de de Treballador/a familiar a la plantilla de l'Ajuntament de Santa Margalida pel sistema de concurs oposició, les quals consten dins l'Oferta d'Ocupació Pública de 2026, per taxa de reposició, aprovada per Decret de batlia 2026/1835 i publicada al BOIB núm. 80 de 25/06/2026 i la constitució d'una borsa de treball, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR 5 PLACES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, LA QUAL CONSTA DINS L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE 2026 PER TAXA DE REPOSICIÓ I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura definitiva de **cinc (5) places** de de Treballador/a familiar a la plantilla de l'Ajuntament de Santa Margalida pel sistema de concurs oposició, les quals consten dins l'Oferta d'Ocupació Pública de 2026, per taxa de reposició aprovada per Decret de batlia 2026/1835 i publicada al BOIB núm. 80 de 25/06/2026.

SEGONA.- Funcions de la plaça

Funcions generals:

- Oferir informació, orientació i assessorament a les persones en relació amb els drets i els recursos socials i en les actuacions socials del seu àmbit.
- Informar, de manera més específica, sobre els serveis de teleassistència i visita al domicili.
- Dur a terme activitats de formació perquè els familiars dels usuaris dels serveis puguin assumir tasques assistencials.
- Orientar i evitar la institucionalització de persones que presenten dificultats, amb la finalitat de mantenir-les en el seu mitjà habitual.
- Analitzar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària relatives al seu àmbit.
- Planificar actuacions dirigides a la modificació d'hàbits negatius de comportament i la potenciació dels positius, perquè mantinguin o recuperin els hàbits socials o de convivència.
- Observar, detectar i preveure situacions de risc, afavorint les intervencions professionals adequades al problema.
- Elaborar i realitzar la documentació relativa a cada cas.
- Col·laborar en projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que busquen la integració i la participació social de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.
- Cooperar amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb aquelles que actuen en l'àmbit dels serveis socials.
- Col·laborar estretament amb el treballador social en tasques com la coordinació i seguiment de casos, l'establiment de prioritats, calendari, etc.
- Realitzar intervencions en els nuclis familiars o conviviales en situació de risc social, sobretot si hi ha menors.
- Prestar serveis d'ajuda a domicili i suport a la unitat familiar o de convivència.
- Complir les actuacions preventives, el tractament social i les intervencions necessàries en situacions de necessitat social i fer l'avaluació.
- Desenvolupar intervencions d'atenció física domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.





- Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.
- Desenvolupar les activitats relacionades amb la gestió i funcionament de la unitat de convivència.
- Atendre i ajudar a les persones assistides en les seves necessitats bàsiques d'ordre fisiològic, neteja, higiene personal, administració econòmica de les despeses de la llar, fer la compra, cuinar, recollir i controlar la medicació requerida, al grau en que l'estat físic i/o psíquic de les persones així ho exigeixin.
- Prestar serveis a domicili per a famílies i persones amb alguna mena de manca (nens, disminuïts, ancians, malaltia, etc.).
- Abordar les dificultats de relació personals en el pla emocional de l'usuari dins de la seva vida quotidiana.
- Treballar les relacions socials i familiars per a aconseguir una bona integració o reintegració social.
- Comprar i organitzar segons el cas, administrar els menjars a les persones assistides que el necessitin.
- Fer petits tràmits i gestions burocràtiques per a usuaris incapacitats (com per exemple: pagament de rebuts, cerca de receptes, etc.).
- Fer tasques d'administració i d'orientació de l'economia familiar, resoldre qüestions de manteniment de la llar i també de neteja, cuidat de la roba i preparació de menjars.
- Acompanyar al metge, a les revisions periòdiques i fer tot tipus de gestions a les persones sense suport familiar.
- Participar, si és el cas, en òrgans de selecció i provisió de personal, conforme a la seva qualificació i prèvia designació de l'òrgan competent.
- Complir, comunicar i comprometre's en matèria de prevenció de riscos laborals desenvolupant les accions que li siguin assignades.
- Complir amb el tractament de dades de caràcter personal, proposant les millors tècniques i organitzatives disposades per a complir la normativa vigent.
- Fer aquelles altres tasques afins en el lloc de treball i que se li encomanin o siguin necessàries per raons del servei, sobretot aquelles que es deriven dels coneixements o experiències exigits a les proves d'assignació en el lloc de treball, o els adquirits en cursos de perfeccionament als quals hagi participat en raó del lloc de treball.

Funcions específiques: (PRÒPIES DE TF)

- Prestar assistència directa a les persones usuàries assignades, col·laborant en la seva cura personal mitjançant el suport en tasques d'higiene, control de l'alimentació, petites cures i supervisió del compliment de la pauta de medicació prescrita.
- Acompanyar a les persones usuàries en desplaçaments relacionats amb la seva atenció, com a visites mèdiques, gestions administratives o transport escolar de menors, vetllant per la seva seguretat i benestar durant els trasllats.
- Conduir els vehicles assignats pel servei per a la recollida, trasllat i retorn de persones usuàries en els diferents nuclis de població del municipi, respectant els horaris i les rutes establertes.
- Participar en activitats comunitàries, sortides organitzades o accions grupals del centre, facilitant la integració social, la interacció entre persones usuàries i el desenvolupament d'habilitats relacionals.
- Mantenir la comunicació regular amb familiars o persones de referència dels usuaris atesos, oferint pautes bàsiques sobre la cura, reforçant la implicació familiar i facilitant l'acompanyament en el procés assistencial.

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 Socio sanitària 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 B1. 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 B1, 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.

h) 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 dotze euros (12,00 €).

i) 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 **vint (20) dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de l'estat. (BOE).

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 B1.
- d) Permís de conduir exigít a la base tercera f).
- e) 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 **dotze 12 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 TF2026 + nom complet de l'aspirant»:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187 BANCA MARCH (BIC BMARES2MXXX)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164 CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)

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

f) 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.

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.

En dita resolució, compareixeran com aspirants no admesos de forma provisional, totes aquelles persones que hagin marcat (en el tràmit telemàtic de presentació de la instància de participació) l'opció de realitzar la prova de nivell B1 de català, així com la data, hora i lloc per a la seva realització.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, 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.

3.- Realitzades les proves de nivell de català, es publicaran els resultats amb la valoració APTE i NO APTE de les persones que hagin realitzat la prova de nivell de català, atorgant un termini de **tres (3) dies hàbils** per presentar al·legacions.

4.- Finalitzat el termini de presentació d'al·legacions als resultats de la prova de català, es dictarà la resolució de batlia dels aspirants definitivament admesos i exclosos, on s'hi resoldran les al·legacions o esmenes indicades a la resolució provisional.

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 electrònic i al portal de transparència de l'Ajuntament de Santa Margalida.

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

1.- El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Procediment selectiu

En primer lloc, es realitzarà una prova específica de llengua catalana del nivell B1 per a les persones aspirants que no hagin acreditat la possessió de la certificació corresponent.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2026 de l'Ajuntament de Santa Margalida.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 70 % per a la fase d'oposició i d'un 30 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 70 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 30 punts per a la fase de concurs.

I. Fase prèvia. Prova de català

En primer lloc, es realitzarà una prova específica de llengua catalana del nivell B1, 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.

El resultat de la prova de català, s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic i al portal de transparència.

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 electrònic i en el portal de Transparència.

Finalitzat el termini de presentació d'al·legacions als resultats de la prova de català, es dictarà la resolució de batlia dels aspirants definitivament admesos i exclosos, on s'hi resoldran les al·legacions o esmenes indicades a la resolució provisional.

II. Fase d'oposició:

La fase d'oposició consta d'un examen amb part teòrica que es valorarà amb un màxim de 35 punts i una part pràctica que es valorarà amb un màxim de 35 punts. Per tant, la valoració total de l'examen serà de 70 punts, **requerint un mínim de 35 punts globals (d'ambdues parts) per superar la fase d'oposició**. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs. Dita fase suposa un **setanta per cent (70 %)** de tot el procés.

La part teòrica de l'examen serà tipus test i estarà compost per 40 preguntes, amb quatre respostes alternatives, en relació amb els temes continguts en l'annex I d'aquesta convocatòria. Cadascuna de les preguntes encertades es valoren en 0,875 punts; les contestades erròniament descompten 0,30 punts i les preguntes no contestades no es valoren ni descompten. El termini per realitzar aquesta prova serà de **60 minuts**.

S'afegiran quatre (4) preguntes de reserva pel supòsit en que s'impugni alguna pregunta i calgui la seva eliminació.

La part pràctica de l'examen consistirà en resoldre dos (2) supòsits pràctics, referents a les matèries incloses al temari previst en l'annex I d'aquestes bases i/o relacionades directament amb les funcions del lloc de feina descrites en la base segona. El termini per realitzar aquesta prova serà de **90 minuts**. No podrà emprar-se normativa o codis legals no comentats.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Les persones aspirants s'han de convocar per a l'exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Les persones aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podran demorar de manera que es menys tenguí el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de valorar el tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis electrònic i en el portal de Transparència, les qualificacions provisionals dels aspirants amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'examen, les persones interessades disposen d'un termini de **tres (3) dies hàbils** des que es publiqui les qualificacions provisionals.

El tribunal resoldrà les reclamacions i es publicaran les qualificacions definitives dels aspirants.



III. Fase de concurs

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants, en la que es tindrà en compte l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Dita fase suposa un trenta per cent (30 %) de tot el procés.

Les persones aspirants han d'adjuntar amb la sol·licitud de participació la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'entre els prevists a l'**Annex II**.

Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic.

El tribunal conformarà una relació amb les valoracions provisionals dels mèrits al·legats només referent als aspirants que hagin superat la fase oposició. Les valoracions provisionals es publicaran per ordre descendent en el tauler d'anuncis electrònic i en el portal de Transparència.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les valoracions provisionals per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

Un cop resoltes les al·legacions pel Tribunal, es publicaran les valoracions definitives de la fase concurs i de la fase oposició, de forma descendent

VUITENA.- Relació de persones aprovades i ordre de classificació definitiva

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aptes per ordre de puntuació al tauler d'anuncis electrònic i en el portal de Transparència i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació i la proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, amb la finalitat de que la batlia dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

En supòsits d'empat:

- Es situarà en primer lloc l'aspirant amb major puntuació per l'experiència professional.
- En el cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració de la formació acadèmica.
- En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

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.

Abans de procedir a dictar la resolució de contractació del candidat proposat pel Tribunal, mitjançant resolució de batlia, es requerirà al mateix que en el termini de **tres (3) dies hàbils** a comptar des del dia següent a la publicació de la indicada Resolució, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- > Certificat mèdic que acrediti que el candidat tenguí les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- > Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Les resolucions que es dictin es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

NOVENA.- Funcionament i vigència de la borsa

En el moment de fer ús borsa de treball, l'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar per registre a la seu electrònica de



L'Ajuntament, dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació següent:

- Certificat mèdic amb una vigència de tres mesos des de la seva emissió, que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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.

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.

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 i estarà en període de prova durant dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la formalització del contracte laboral, que s'ha de regular d'acord amb la normativa vigent.

DEZENA.- 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.

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

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.

ANNEX I

TEMARI

1.- La Constitució espanyola de 1978. Títol I Dels drets i deure fonamentals. Drets fonamentals i llibertats públiques. Drets i deures dels ciutadans. Títol VIII Capítol II De l'Administració local.

2.- Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta dels empleats públics. Títol III del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, d'aprovació del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

3.- L'organització municipal: Capítol II Títol II de la Llei 7/1985, de 2 d'abril de bases del règim local: l'Ajuntament. La batlia. Els Tinents de batlia. Els regidors. El Ple. Composició i funcions. L'Ajuntament de Santa Margalida:

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/30886f1b-65b0-47dc-9e04-1bf728bbcc3f/>

4.- El municipi de Santa Margalida, guia de carrers. Nuclis de població. El terme municipal. Edificis i instal·lacions municipals.

<https://ajsantamargalida.net/ca/guia-de-carrers>

5.- Llei 39/2025 del Procediment administratiu comú: persones interessades, capacitat d'obrar, actes administratius, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat.

6.- Llei 4/2009 de Serveis Socials de les Illes Balears. Objecte de la llei, principis i definició del sistema de Serveis Socials.

7.- Sistema públic de Serveis Socials segons la Llei 4/2009 de les illes Balears. Definició, estructura i elements.

8.- Llei 39/2006 d'autonomia personal i atenció a persones en situació de dependència. Objecte, definició, principis, titulars de drets. Prestacions i catàleg de serveis.

9.- Servei d'ajuda a domicili. Definició. Característiques de la prestació. Objectius generals del servei. Persones beneficiàries. El SAD social, definició, persones destinatàries.

10.- Centres de dia. Definició. Tipologia. Reglament del Centre de dia de Santa Margalida.

11.- El personal cuidador: responsabilitats, deontologia, comunicació, empatia, escolta activa i treball en equip.

12.- Llei 1/2013 de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social. Principis de la llei. Definició de discapacitat, classificació de les distintes discapacitat. Drets i deures de les persones amb discapacitat.

13.- Biologia de l'envelliment i canvis fisiològics associats.

14.- Deteriorament cognitiu, demències i malaltia d'alzheimer. Atenció al pacient i a la família.

15.- Nutrició de les persones dependents. Tipus de dietes. Alimentació enteral i administració d'aliments.

16.- Mobilització i transferències de les persones usuàries. Ergonomia, canvis posturals, trasllats i deambulació. Prevenció de riscos laborals.

17.- Higiene corporal de les persones usuàries de SAD, Centres de dia o residències. La pell i els annexes cutanis. Pautes generals d'higiene i bany. El bany a les persones enllitades. Higiènes zonals (bucal, cabell, peus, zones genitals, afaitat...), Productes de suport per l'higiene. Principals patologies associades a l'higiene.

18.- El dol. Definició. Tipus de resposta. Models. Tipus d'acompanyament.

19.- La soledat: Definició, tipologia, causes comunes. La soledat dins centres de dia i residències. Efectes de la soledat. Tractaments i



prevenció.

20.- Ètica en l'atenció sociosanitària a les persones majors. Principis ètics. Conflictes ètics més freqüents.

ANNEX II BAREM DE MÈRITS

El sistema de concurs consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 30 punts.

1- Mèrits professionals (màxim 12 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració, com a personal funcionari o laboral, en la mateixa escala, subescala, grup, subgrup, classe o categoria a la qual s'opta, realitzant funcions anàlogues a la plaça convocada: 0,40 punts per mes de serveis prestats.

- Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les de la plaça a ocupar i amb la mateixa categoria: 0,28 punts per mes treballat a jornada completa.

La firma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Els serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada s'han d'acreditar mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat o empresa corresponent, amb la indicació de l'escala, subescala, categoria i les dates d'alta i baixa de la mateixa, juntament amb un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS. A més s'haurà de presentar una certificació de l'empresa o administració corresponent acreditant les funcions realitzades.
- L'exercici de la professió, s'ha d'acreditar mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca de vida laboral o de certificat) no es valorarà aquest mèrit.

La puntuació s'atorgarà per cada mes complet de servei prestat.

El còmput del temps d'alta a la TGSS que apareix a la vida laboral es farà en mesos i no en dies.

2- Formació acadèmica: (màxim 10 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser del mateix nivell o d'un superior de la que s'acredita com a requisit d'accés. Si la titulació presentada com a requisit és superior a la titulació requerida mínima, no es valorarà com a mèrit.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat, o de la categoria a la qual s'opta.

Les titulacions d'ESO i batxillerat s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales i especialitats o categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Només es valorarà la titulació del nivell més alt que s'acrediti, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Només es valorarà una titulació si és distinta a la presentada com a requisit per prendre part en la convocatòria.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 10 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol de formació professional de la branca sanitària o sociosanitària relacionada amb l'atenció a persones en situació de dependència:

- . Títol d'FP Bàsica: 1 punt
- . Títol d'FP de Grau Mitjà: 2 punts
- . Títol d'FP de Grau Superior: 3 punts



- Qualificació professional de la branca sanitària o sociosanitària relacionada amb l'atenció a persones en situació de dependència:

. Nivell 2: 2 punts.

. Nivell 3: 3 punts.

- Títol de batxillerat: 2 punts

- Diplomatura o grau de la branca sanitària o social: 2 punts per cada titulació.

Per a l'acreditació d'aquests mèrits s'haurà de presentar el títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents (anvers i revers).

Els títols propis expedits per entitats o universitats privades no seran valorats.

3- Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

- Nivell B2 → 0,5 punts

- Nivell C1 → 0,75 punts

- Nivell de Llenguatge administratiu → 0,25 punts

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

Presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents

4- Cursos de formació i perfeccionament o impartició dels mateixos, jornades o seminaris:(màxim 7 punts)

En aquest apartat s'han de valorar la formació general i específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, concretament la següent: relatives a les àrees de salut pública, geriatria i pràctica clínica. Es valoraran cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les universitats, les federacions d'entitats locals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions que estiguin dins el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, o les impartides o promogudes pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) amb competències en matèria de formació ocupacional o aquelles impartides per les organitzacions sindicals i col·legis professionals.

Es valoraran tots els cursos de formació, certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració, organisme o entitat que formi part del sector públic d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 i Llei 40/2015.

També es valoraran els cursos de formació considerada com a transversal (informàtica, prevenció de riscos laborals, igualtat, violència de gènere, etc.).

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,06 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a un mateix tema o amb un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

No s'han de valorar els certificats que no indiquin hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius. No seran valorats ni en cap cas es puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.



No es valorarà la formació impartida per una entitat, empresa o universitat privada.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.»

Santa Margalida, a data de la signatura electrònica. (12 d'agost de 2026)

El batle

Martí Angel Torres Valls

