Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

10613 ***Convocatòria i bases específiques del procediment selectiu per constituir una borsa de treball de personal laboral temporal de la categoria de treballador/a familiar***

Es fa públic que mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 689 de data 21 d'octubre de 2026 s'ha adoptat el següent acord:

PRIMER.- Aprovar la nova convocatòria i les bases específiques del procediment selectiu per constituir una borsa de treball de personal laboral temporal de la categoria de treballador/a familiar, pel sistema de concurs de mèrits, destinada a la cobertura de necessitats temporals de personal de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

SEGON.- Donar publicitat a la convocatòria mitjançant anunci al Butlletí Oficial de les Illes Balears, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i la pàgina web municipal.

A continuació es transcriuen les bases.

Signat per mi, l'alcaldessa Antònia Camps Florit, Migjorn Gran, en data del 21 d'octubre de 2026.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA CATEGORIA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, DESTINADA A LA COBERTURA DE NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treballadors/es familiars per al centre de dia o servei a domicili, mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

Els/les aspirants formaran part d'una borsa de treball que els donarà dret, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir a l'àrea social, ja sigui per motiu del període estival, substitucions per maternitat, excedències, vacances o altres causes. Aquesta borsa es mantindrà vigent per un període de tres anys o fins que es creï una nova borsa.

Aquesta borsa deixa sense efecte les borses anteriors.

2.- Funcions

Les funcions generals a desenvolupar són les pròpies dels professionals en treball familiar, relatives a l'atenció a les persones de tipus personal, psicosocial, educatiu i assistencial. Entre d'altres, s'inclouen actuacions diverses de suport i atenció personal en matèria d'higiene personal, vestit i calçat, autonomia i mobilitat, salut, benestar, etc.; així com actuacions de recolzament domèstic en matèria d'alimentació, adquisició d'aliments i productes bàsics de neteja, neteja de roba i calçat, habitatge, etc.; i altres actuacions de caràcter bàsic per al recolzament a les persones de caire psicosocioeducatiu, sociocomunitari, de recolzament a la família i cuidadors, etc. Tot açò d'acord amb les directrius i l'organització de les tasques assignades pels seus superiors i sens perjudici que se'ls puguin assignar altres tasques adequades a la categoria laboral a desenvolupar.

3.- Condicions i requisits que han de complir els/les aspirants

Per ser admesos al concurs, els/les aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un altre estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos el/la cònjuge (sempre que no estiguin separats de dret), els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec seu, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/136/1231103

Per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprengui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes; o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent.

b) Edat: Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Habilitació: 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, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un l'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.

d) Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. Per participar en el procediment, n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració responsable de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina. En cas que la persona aspirant hagi estat seleccionada per formar part de la borsa i sigui cridada per ser contractada temporalment, haurà de presentar, dins del termini màxim de 3 dies hàbils des de la crida, un certificat mèdic oficial acreditatiu. Si no es presenta l'esmentat certificat en el termini indicat, no se podrà procedir a la contractació i es passarà a cridar la següent persona de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelació que pertoqui. Les persones aspirants amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33% han de presentar el certificat acreditatiu corresponent i un certificat expedit pels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud que en garanteixin la compatibilitat amb les funcions pròpies de la categoria de treballador/a familiar.

e) Incompatibilitat: No estar sotmès a cap causa d'incompatibilitat, o d'incapacitat específica, d'acord amb la normativa vigent, per al desenvolupament del càrrec o funcions.

f) Disponibilitat: Disponibilitat d'incloure dins de la jornada de treball els caps de setmana o festius.

g) Titulació: Estar en possessió de la titulació de graduat en ESO (o equivalent) i d'una de les titulacions o certificats de professionalitat següents (d'acord amb el Decret 86/2010, de 25 de juny; modificat pels decrets 54/2013, de 5 de desembre i 31/2016, de 27 de maig):

1. Titulació de tècnic en atenció a persones en situació de dependència (RD 1593/2011, de 4 de novembre).
2. Títol de tècnic en cures auxiliars d'infermeria (RD 546/1995, de 7 d'abril).
3. Títol de tècnic en atenció sociosanitària (RD 496/2003, de 2 de maig).
4. Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària per a persones dependents en institucions socials (RD 1379/2008, d'1 d'agost).
5. Certificat de professionalitat d'Atenció Sociosanitària a persones en el domicili.
6. Els/les cuidadors/es, els/les gerocultors/es i les categories professionals anàlogues, el personal d'institucions i els d'assistència personal que disposin de la titulació oficial en formació professional de tècnic superior en integració social o equivalents (RD 1074/2012, de 13 de juliol).

h) Llengua catalana: Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

i) Contracte de relleu: En cas que l'Ajuntament hagi de formalitzar un contracte de relleu per cobrir una plaça de treballador/a familiar, el nomenament de la persona rellevista quedarà condicionat al fet que aquesta es trobi en situació legal d'atur i degudament inscrita com a demandant d'ocupació en el moment de la crida. A aquest efecte, es respectarà l'ordre de prelació de la borsa fins a localitzar una persona aspirant que compleixi aquest requisit.

El compliment dels requisits exigits per participar en aquest procés selectiu s'ha d'acreditar en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, excepte el requisit d'estar en situació d'atur per a la formalització d'un contracte de relleu, que s'haurà de complir en el moment de la crida i mantenir-se fins a la formalització del contracte. Serà causa d'exclusió que, en qualsevol moment del procediment, es comprovi que la persona aspirant no compleix els requisits exigits en aquestes bases.

Abans de la formalització d'un eventual contracte laboral, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques,

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/136/1231103

i que no percep pensió de jubilació, retir o orfenesa. Si realitza alguna activitat privada, ho haurà de declarar perquè la corporació pugui acordar la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

4. Presentació de les sol·licituds de participació en el procediment

4.1. Forma i termini de presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar a la batlessa i presentar-se directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Es Migjorn Gran (Pla de l'Església, 3) de dilluns a divendres en dies laborables, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal a través de carpeta ciutadana.

El termini de presentació de sol·licituds, per a la constitució de la borsa, serà de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, i al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal. La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

Amb les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex I, s'hi haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

(i) Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI o NIE i/o altra documentació oficial que justifiqui l'acompliment del requisit establert a la base 3.a) d'aquestes bases.
(ii) Còpia de la titulació exigida a la base 3.g) d'aquestes bases.
(iii) Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B1 o superior.
(iv) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat Social.
(v) L'annex I degudament formalitzat.

Les persones aspirants se responsabilitzaran de la veracitat de les còpies, reservant-se l'Ajuntament el dret a sol·licitar el document original a efectes de aclarar-lo.

5. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, s'informa les persones aspirants del següent:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Es Migjorn Gran (Plaça de l'Església, 3, 07749), el qual incorporarà les dades a un tractament confidencial automatitzat.
b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
c) Hi ha la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió (cancel·lació), oposició, limitació i portabilitat davant el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Es Migjorn Gran, situat a Pla de l'Església, 3, conforme al Reglament (UE) 2016/679 i la Llei Orgànica 3/2018.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals (noms, cognoms i qualificacions) podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.- Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà una resolució, en el termini màxim de 15 dies, per la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució serà publicada en la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajmigjorngran.org) i al tauler d'anuncis. S'hi farà constar la causa de la no admissió i es fixarà un termini de tres dies hàbils per esmenar els defectes o presentar al·legacions.

En el cas que no es presentin al·legacions, la llista s'entendrà elevada a definitiva automàticament. Les reclamacions que es presentin seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució de la Batlia en el termini de quinze dies, la qual es publicarà en la mateixa forma.

7. Tribunal qualificador

El Tribunal estarà compost per 3 funcionaris de carrera de la corporació municipal o d'altres administracions.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/136/1231103

El Tribunal serà competent per a resoldre qualsevol incident que es produeixi en el transcurs del concurs de mèrits. Les persones membres del tribunal s'han d'abstenir i poden ser recusades quan concorrin les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8. Barem de mèrits

La puntuació màxima que es pot obtenir és de 30 punts. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de conformitat amb el barem següent:

8.1- Experiència professional (màxim 20 punts)

8.1.1. Serveis a l'Administració Pública en llocs d'iguals o similars característiques: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 20 punts.
8.1.2. Per treballs realitzats per una empresa privada en llocs d'iguals o similars característiques: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 20 punts.

Acreditació: Mitjançant certificats de serveis prestats, contractes de treball o nomenaments, sempre acompanyats de la vida laboral actualitzada.

8.2. Formació i mèrits acadèmics (màxim 7 punts)

Cursos de formació i perfeccionament, seminaris o jornades que tenguin relació amb el lloc a proveir: 0,02 punts per hora de curs, fins a un màxim de 7 punts.

Acreditació: Mitjançant còpia autèntica o fotocòpia dels títols o certificacions corresponents.

8.3 Altres (màxim 3 punts)

8.3.1. Carnet de manipulador d'aliments: Per estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments o equivalent: 1 punt. S'haurà d'acreditar mitjançant presentació de certificat o còpia del mateix.

8.3.2. Coneixement de la llengua catalana (màxim 2 punts): Per certificats que superin el nivell de coneixements de català requerit com a requisit (B1), expedits o reconeguts com a equivalents per la Junta Avaluadora de Català, els expedits per l'EBAP o equivalents, amb el següent barem:

- Certificat B2 o equivalent: 0,50 punts.
- Certificat C1 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 2 punts.

Acreditació: Mitjançant còpia autèntica o fotocòpia dels títols o certificacions corresponents.

9.- Selecció d'aspirants i proposta del tribunal

Acabada la qualificació dels mèrits, el tribunal formularà la proposta d'una llista definitiva, per rigorós ordre de puntuació, per a la confecció de la borsa de treball.

10.- Funcionament de la Borsa de Treball

Un cop la llista d'aspirants a la borsa sigui definitiva, per a cobrir el lloc vacant es seguirà l'ordre dels aspirants segons les puntuacions obtingudes. El funcionament de la borsa serà el següent:

1. Es farà un primer intent de cridada telefònica. En cas de no obtenir resposta s'enviarà comunicació per altres mitjans (correu electrònic o similars) seguida d'un intent telefònic més, en un termini màxim de 4 hores.
2. Si no es rep resposta de les trucades ni per correu electrònic després de 24 hores d'haver-se enviat, es considerarà com a no interessat en l'oferiment, es procedirà a contactar amb el següent candidat, i aquest candidat passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

El lloc de la borsa es mantindrà quan es justifiqui una de les situacions següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període d'excedència per a cura de fills i filles.
b) Prestar serveis en un lloc de treball de l'Administració pública o empresa privada.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/136/1231103

c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
d) Estar exercint funcions sindicals.

Quan una persona rebutgi una oferta de treball sense causa justificada, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa. Les persones que es trobin en situació d'incapacitat temporal ho hauran d'acreditar mitjançant un justificant mèdic en un termini màxim de 4 dies davant de l'Ajuntament per tal de mantenir el seu lloc a la llista.

11.- Impugnacions

Contra aquestes bases i contra els actes administratius que se'n derivin, així com contra les actuacions del tribunal qualificador, es poden interposar els recursos procedents en els casos i en la forma previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, així com davant la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

(Signat electrònicament: 21 d'octubre de 2026

La batlessa
Antònia Camps Florit)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/136/1231103

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR A L'AJUNTAMENT DE ES MIGJORN GRAN

SOL·LICITANT

1r llinatge: .....2n llinatge: .....Nom: .....

Document d'identitat: .....Data de naixement: .....

Telèfon1: .....Tel.2: ..... Nacionalitat: .....

Adreça: ..... Núm. ..... Pis: .....

Municipi: ..... Província: .....

Codi postal: ..... Altres (polígon, nom de la casa, etc.) .....

Adreça electrònica: .....

EXPÒS

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa de treballador/a familiar pel centre de dia i treball a domicili a l'Ajuntament de Es Migjorn Gran pel procediment de concurs , present la següent:

DECLARACIÓ JURADA

Declar que reunesc tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen. I, a més, declar (marcar amb una creu):

__ Que no patesc cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions descrites.

__ Que no he estat separat/ada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni he estat inhabilitat/ada per a l'exercici de la funció pública.

__ Que no estic sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES

__ De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, **DON EL MEU CONSENTIMENT** perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Es Migjorn Gran utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, sabent que dispòs, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes prevists en la legislació vigent.

SÍ (__) Així mateix, **DON EL MEU CONSENTIMENT** perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si s'escau, l'acompanya puguin ser utilitzades per elaborar estadístiques d'interès general.

SÍ (__) Al respecte, se us informa del següent: Les dades de caràcter personal que s'obtenguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament. Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes. Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

SOL·LICIT Ser admès/admesa en el procediment selectiu.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/136/1231103