Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE CONSELL

11403 ***Bases i convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de treballador/a familiar com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Consell (OEP 2023)***

Per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Consell en sessió de 3 de novembre de 2026 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de treballador/a familiar com a personal laboral fix, inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023, que es transcriuen a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, COM A PERSONAL LABORAL FIX, DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL (OEP 2023)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'una (1) plaça de Treballador/a Familiar, com a personal laboral fix, de l'Ajuntament de Consell, inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023.

La plaça objecte de convocatòria correspon a la classificació prevista a la plantilla municipal i al conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Consell (**grup 9**), amb j**ornada completa**, i s'adscriu a l'àrea/servei municipal de **Serveis Socials**.

La convocatòria i les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Consell, i se'n publicarà un extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), i la resta d'anuncis i comunicacions del procés selectiu (llistes d'admesos i exclosos, dates de proves, resultats i proposta final) es publicaran a la Seu electrònica / tauler d'anuncis municipal, amb els efectes que corresponguin.

Finalitzat el procés selectiu, i d'acord amb el que preveu el conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Consell, es constituirà una borsa de feina amb les persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició i no hagin obtingut plaça, en els termes i amb l'ordre de prelació que estableix la base novena, als efectes de possibles contractacions laborals temporals que puguin sorgir.

Les funcions principals del lloc de feina a cobrir consisteixen, entre d'altres, en:

- Atendre persones usuàries en el seu domicili, realitzant tasques d'atenció personal i suport a l'autonomia.
- 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.
- Assistència en higiene personal, mobilitzacions i suport en activitats bàsiques de la vida diària.
- Suport en tasques domèstiques vinculades al pla d'intervenció: neteja bàsica, manteniment de l'ordre, alimentació i compres de primera necessitat.
- Seguiment i observació de l'evolució de la persona usuària i comunicació d'incidències al personal tècnic de Serveis Socials.
- Promoure hàbits saludables, autonomia personal i convivència.
- Col·laborar en la prevenció de situacions de risc i detecció de possibles casos de maltractament o negligència.
- Coordinació amb professionals de Serveis Socials bàsics i altres recursos comunitaris.
- Compliment de protocols, registres i parts de seguiment del servei.
- Aplicació de normes de seguretat i **prevenció de riscos laborals**.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda en relació amb les funcions pròpies del lloc.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA.- NORMES D'APLICACIÓ

El procés selectiu objecte d'aquestes bases es regirà pel que disposen les presents bases i, en allò que no hi estigui previst, pel **text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic**, aprovat pel **Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre**, especialment en allò relatiu als

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

principis constitucionals d'accés a l'ocupació pública d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i transparència, així com als principis d'actuació dels òrgans de selecció; per la **Llei 39/2015, d'1 d'octubre**, del procediment administratiu comú; per la **Llei 40/2015, d'1 d'octubre**, de règim jurídic del sector públic; per la **Llei 3/2007, de 27 de març**, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; pel **Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Consell**, i per la resta de normativa que resulti d'aplicació.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que estableix l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre.
b) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, d'acord amb la legislació vigent.
c) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de feina.
d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'article 56.1.d EBEP (RDL 5/2015).
e) Estar en possessió de la titulació o acreditació següent (o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds):

- 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 1379/2008, d'1 d'agost).
- Certificat d'habilitació provisional o excepcional, expedit de conformitat amb l'Acord del Consell Territorial de Serveis Socials i del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència sobre criteris comuns d'acreditació i qualitat dels centres i serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència, publicat per Resolució de 28 de juliol de 2022, de la Secretaria d'Estat de Drets Socials (BOE núm. 192, d'11 d'agost de 2022), o amb els acords anteriors del Consell Territorial en aquesta matèria.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent, l'aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del certificat o document entregat per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o l'organisme competent en matèria 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.
g) Estar en possessió del permís de conduir classe B.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

Abans de la formalització del contracte, la persona interessada haurà de presentar declaració relativa a incompatibilitats en els termes de la **Llei 53/1984**, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tots els requisits s'han de posseir el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

QUARTA.- PROCEDIMENT

El termini per presentar les sol·licituds serà de **vint (20) dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les instàncies s'han de presentar electrònicament utilitzant el tràmit de *Participació en proves selectives* habilitat a l'efecte https://consell.sedelectronica.es/catalog/t/b76381eb-f3f1-4000-9705-6fafe1d788cd Aquest tràmit ja conté el model de sol·licitud ajustat a la convocatòria.

També s'admetran sol·licituds presentades en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015 sempre que incloguin la declaració responsable de complir amb tots els requisits de la convocatòria i la declaració de la veracitat de les dades aportades.

No serà vàlida la presentació via correu electrònic.

A més, cal adjuntar còpia de la documentació següent:

a) Document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
b) Documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica exigida o equivalent.
c) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigit (nivell B1). Es reconeixeran els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.
d) Permís de conduir B
e) Annex II (autobaremació) i la documentació acreditativa dels mèrits, juntament amb l'Informe de Vida Laboral actualitzat per acreditar l'experiència.
f) Justificant d'abonament de la taxa per drets d'examen de 13 euros, d'acord amb la Base cinquena.

En el cas que la sol·licitud es presenti per algun dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 i no mitjançant el registre electrònic municipal, **es recomana** comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica ajuntament@ajconsell.net**.**

Aquesta comunicació **no tindrà caràcter obligatori** ni condicionarà la validesa de la sol·licitud ni l'admissió al procés selectiu, que vindrà determinada únicament per la presentació en termini a través dels mitjans legalment previstos.

La presentació de la sol·licitud per poder formar part del procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limita a la gestió del procés selectiu i s'ajusta a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les persones aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptació de temps o mitjans per a la realització de les proves ho hauran d'indicar expressament a la sol·licitud, aportant la documentació justificativa corresponent.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà a la seu electrònica (https://consell.sedelectronica.es) i a la pàgina web de l'Ajuntament (https://www.ajconsell.net/) la resolució de la llista provisional de persones admeses i excloses al procés de selecció atorgant un període de deu (10) dies hàbils, perquè la persona interessada esmeni la falta o aporti els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, se la tindrà per desistida de la seva sol·licitud, prèvia resolució, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015.

Finalitzat el termini d'esmenes, es farà pública a la seu electrònica (https://consell.sedelectronica.es) i a la pàgina web de l'Ajuntament (https://www.ajconsell.net/) la resolució de la llista definitiva de persones admeses i excloses al procés de selecció.

A la resolució que aprovi la llista definitiva, o mitjançant anunci posterior a la Seu electrònica (tauler d'anuncis) i a la pàgina web, s'indicarà la data, hora i lloc de realització del primer exercici de la fase d'oposició, així com qualsevol altre aspecte organitzatiu necessari.

Les publicacions efectuades a la Seu electrònica (tauler d'anuncis) i a la pàgina web tindran efectes de notificació a les persones interessades. Els terminis es computaran a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica (tauler d'anuncis).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

CINQUENA.- TAXA PER DRETS D'EXAMEN

D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal (BOIB núm. 14, de 31 de gener de 2012), l'import de la taxa per participar en aquest procés selectiu és de **13,00 euros**, corresponent al **grup C2 (antic grup D) o personal laboral fix al nivell equivalent**.

L'abonament s'haurà d'efectuar en règim d'**autoliquidació**, dins el termini de presentació de sol·licituds, i s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent **justificant de pagament**.

- **Concepte:** "Taxa drets d'examen – Treballador/a Familiar – [DNI]"
- **Compte bancari (IBAN):** ES11 0182 5747 4802 0007 0185

La manca d'abonament de la taxa dins termini determinarà l'exclusió de la persona aspirant. Aquest defecte no és esmenable. Únicament es podrà esmenar, en el termini previst a la base quarta, la manca d'aportació del justificant d'un pagament efectuat dins el termini de presentació de sol·licituds.

L'obligació de contribuir no es veurà afectada per la renúncia, desistiment o manca de presentació de la persona aspirant a les proves selectives, i per tant no donarà dret a devolució.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. Composició. El tribunal qualificador és l'òrgan col·legiat encarregat de la selecció i estarà integrat per cinc membres, cadascun amb el seu suplent: una presidència, una secretaria i tres vocals, tots amb veu i vot. La designació es farà per resolució de l'òrgan competent i es publicarà a la Seu electrònica (tauler d'anuncis) i a la pàgina web.

La composició serà predominantment tècnica i tots els membres hauran de posseir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça. S'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, llevat que concorrin raons fundades i objectivament motivades.

No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. La pertinença al tribunal és sempre a títol individual, i no s'hi pot actuar en representació o per compte de ningú.

6.2. Especialitat i imparcialitat. Les persones membres del tribunal han de posseir un nivell de titulació i especialització **igual o superior** al requerit per a l'accés a la plaça convocada i actuaran amb plena objectivitat, imparcialitat i independència. 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.

6.3. Abstenció i recusació. Les persones membres del tribunal s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin circumstàncies de les previstes a la **Llei 40/2015**, i les persones aspirants podran recusar-les en els termes legalment establerts.

6.4. Constitució i actuació. El tribunal no pot constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència, com a mínim, de la presidència i la secretaria o de les persones que les substitueixin, i de la meitat, almenys, dels seus membres. El tribunal adoptarà els seus acords per majoria simple. En cas d'empat, dirimeix el vot de qualitat de la presidència.

6.5. Assessorament tècnic. El tribunal pot comptar amb l'assistència d'assessors/es especialistes, amb veu i sense vot, quan ho consideri necessari per al desenvolupament de les proves.

6.6. Funcions. Correspon al tribunal:

- establir els criteris d'avaluació i correcció abans de la realització/correcció de les proves;
- valorar i qualificar les proves de la fase d'oposició;
- valorar els mèrits de la fase de concurs;
- resoldre incidències i interpretacions d'aquestes bases;
- elevar a l'òrgan competent la proposta de contractació i constitució de borsa.

6.7. Incidències i interpretació. El tribunal resoldrà, amb criteris d'objectivitat i igualtat, les incidències no previstes expressament en aquestes bases que es plantegin durant el procés selectiu, i els seus acords s'hauran de motivar quan afectin drets de les persones aspirants.

SETENA.- PROCEDIMENT SELECTIU: CONCURS-OPOSICIÓ

El sistema selectiu serà el de **concurs-oposició**, amb una fase d'oposició i una fase de concurs de mèrits.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

La puntuació total màxima del procés serà de 100 punts: fase d'oposició, 70 punts, i fase de concurs, 30 punts.

7.1. Fase d'oposició (màxim 70 punts)

En primer lloc es realitzarà la **fase d'oposició**. Únicament passaran a la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el que disposen aquestes bases. La presentació de la documentació de mèrits amb la sol·licitud no implica la seva valoració si l'aspirant no supera l'oposició.

La fase d'oposició consta de dos exercicis, tots dos obligatoris i eliminatoris. Per superar la fase d'oposició serà necessari haver superat cadascun dels dos exercicis.

Primer exercici. Prova teòrica (màxim 35 punts)

Consistirà a respondre un qüestionari de 44 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 4 darreres seran de reserva. Les preguntes versaran sobre la totalitat del temari (part general i part específica) que figura a l'Annex I.

L'exercici es qualificarà de 0 a 35 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,875 punts. Les respostes errònies es penalitzaran amb 0,30 punts. Les preguntes no resoltes (tant si figuren totes les opcions en blanc, com si figuren amb més d'una resposta) no es valoraran ni descomptaran. La puntuació s'obtindrà aplicant la fórmula següent: encerts × 0,875 − errors × 0,30.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 60 minuts i, per superar-lo, serà necessari obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació, de les anul·lades per altres tantes de reserva, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari. El tribunal podrà acordar l'anul·lació durant la realització de l'exercici o com a resultat de les al·legacions presentades a les qualificacions provisionals.

Segon exercici. Prova pràctica (màxim 35 punts)

Consistirà a resoldre dos (2) supòsits pràctics, relacionats amb les funcions del lloc de feina descrites en la base primera i amb el contingut de la part específica del temari de l'annex I. El termini per realitzar aquest exercici serà de 90 minuts.

Durant la realització d'aquest exercici les persones aspirants podran fer ús de textos legals no comentats. No es permetrà la utilització de llibres de consulta o jurisprudència, i la legislació aplicable serà la vigent el darrer dia de presentació d'instàncies per participar en el procediment.

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.

Cadascun dels dos supòsits es qualificarà de 0 a 17,5 punts. La qualificació de l'exercici s'obtindrà per la suma de les puntuacions dels dos supòsits (de 0 a 35 punts) i, per superar-lo, serà necessari obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts.

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada 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 podrà demorar de manera que es menyscabi 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 realitzat cada exercici el tribunal publicarà al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web, les qualificacions provisionals dels aspirants amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

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

7.2. Fase de concurs (màxim 30 punts)

En aquesta fase es valoraran únicament els mèrits degudament acreditats documentalment dins termini i d'acord amb el barem establert a les Bases, amb els apartats següents:

a) Experiència professional (màxim 20 punts)

(a) Serveis prestats a un Ajuntament o un altre tipus d'organisme de l'administració pública com a Treballador/a Familiar o categoria superior desenvolupant funcions anàlogues al lloc ofert: 0,15 punts per mes (30 dies) treballat a jornada completa.

Documentació necessària per acreditar-ho: certificat de serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades en cas de no ser una plaça de treballador/a familiar i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb el certificat s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS.

(b) Serveis prestats al sector privat com a Treballador/a Familiar o categoria superior desenvolupant funcions anàlogues al lloc ofert: 0,10 punts per mes (30 dies) treballat a jornada completa.

Documentació necessària per acreditar-ho: contracte laboral amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades en cas de no ser una plaça de treballador/a familiar; i les dates d'alta i baixa. En el cas de l'exercici de la professió per compta propi, mitjançant el certificat d'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE), amb indicació de la classificació de l'activitat i del temps que ha estat exercint. Juntament amb el contracte o el certificat IAE, s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS. En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valoraran els que suposin una major puntuació.

* **Es consideraran funcions anàlogues totes aquelles que impliquin tasques similars a les requerides en la present convocatòria.**

No es valoraran fraccions de temps treballat inferiors a un mes.

Es podrà demanar als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

L'experiència professional es valora fins a un màxim conjunt de 20 punts, d'acord amb: (a) sector públic, 0,15 punts/mes; (b) sector privat o compte propi, 0,10 punts/mes. La suma dels dos apartats no podrà superar en cap cas els 20 punts.

b) Formació (màxim 7 punts)

Formació acadèmica complementària (relacionada amb la plaça), fins a un **màxim de 4 punts:**

- **Per cada doctorat relacionat amb les funcions del lloc de treball: 3 punts.**
- Per cada màster universitari oficial o títol propi de postgrau o especialista universitari, relacionat amb les funcions del lloc de treball: 2 punts.
- Per cada altra titulació oficial afí a les funcions del lloc de treball: 1 punt.

No es valorarà la titulació o el certificat que s'aporti per acreditar el requisit d'accés de la base tercera, lletra e), ni cap titulació de nivell inferior a aquest.

La forma d'acreditar la titulació acadèmica és mitjançant la presentació d'una còpia del títol o del justificant d'haver satisfet els drets per a la seva expedició.

Formació complementària: per cursos de formació i perfeccionament sempre que estiguin relacionades directament amb les funcions a desenvolupar, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i /o privades).

Aquest apartat es puntuarà fins a un **màxim de 3 punts**, d'acord amb el següent barem:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,01 punts per hora.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,005 punts per hora.
- Cursos impartits, tutoritzacions, participació en ponències: 0,015 punts per hora.

Aquests mèrits s'acreditaràn documentalment mitjançant còpia simple o còpia que contengui un codi que permeti la seva verificació, del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució oficialment reconeguts que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

c) Coneixements de llengua catalana superiors al requerit (màxim 3 punts)

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts que s'atorgarà seguint els següents criteris i es valoraran com a mèrit d'acord amb la següent escala:

- Nivell B2: 0,5 punts.
- Nivell C1: 1 punt.
- Nivell C2: 2 punts.
- Nivell LA: 1 punt (acumulable).

Documentació necessària per acreditar-ho: certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013). Títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

Es valorarà únicament el certificat de major nivell, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

7.3. Puntuació final. La puntuació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, s'aplicaran successivament els criteris següents:

1. major puntuació a la prova pràctica;
2. major puntuació a la prova teòrica;
3. major puntuació a l'experiència professional;
4. sorteig públic.

La manca de documentació acreditativa o la seva presentació incompleta impedirà la valoració del mèrit corresponent.

El tribunal publicarà la puntuació provisional de la fase de concurs a la Seu electrònica / tauler d'anuncis i concedirà un termini de 5 **dies hàbils** per presentar al·legacions.

Resoltes les al·legacions, el tribunal aprovarà la puntuació definitiva de la fase de concurs.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS, PROPOSTA I CONTRACTACIÓ

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, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la pàgina web de l'Ajuntament de Consell.

Finalitzades les fases d'oposició i concurs, el tribunal publicarà la **relació final** de persones aspirants per ordre de puntuació total, amb expressió de la puntuació obtinguda.

El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la **major puntuació total**, i proposarà la constitució de la borsa de feina en els termes de la Base Novena.

La persona proposada haurà d'aportar, en el termini de **(10) dies hàbils** des de la publicació de la proposta, la documentació següent (o autoritzar-ne la consulta):

- DNI/NIE
- titulació exigida
- certificat català

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

- permís B
- declaració responsable (inhabilitació, etc.)
- declaració d'incompatibilitats (Llei 53/1984)
- i qualsevol altra exigida legalment

Si dins termini no es presenta la documentació o es comprova que no reuneix els requisits, decauran els seus drets, i es formularà proposta a favor de la persona aspirant següent, per ordre de puntuació.

L'òrgan competent dictarà resolució de **contractació com a personal laboral fix** i s'haurà de formalitzar el contracte laboral corresponent en el termini que s'estableixi.

NOVENA.- BORSA DE FEINA

D'acord amb el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Consell i amb la finalitat de cobrir necessitats temporals del servei (substitucions, acumulació de tasques, vacants temporals, programes, etc.), es constituirà una **borsa de feina** derivada del present procés selectiu.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu, hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició i no hagin obtingut plaça.

L'ordre de prelació de la borsa s'estableix de la manera següent:

a) En primer lloc, les persones aspirants que hagin superat la totalitat de la fase d'oposició, ordenades per la puntuació final obtinguda en el procés selectiu (fase d'oposició més fase de concurs), d'acord amb l'apartat 7.3.
b) A continuació, la resta de persones aspirants que hagin superat el primer exercici però no la totalitat de la fase d'oposició, ordenades per la puntuació obtinguda en aquest primer exercici.

En tots dos casos, els empats es resolen aplicant successivament els criteris de desempat que preveu l'apartat 7.3.

La borsa tindrà una vigència de **tres (3) anys** a comptar des de la data de publicació de la resolució de constitució de la borsa, o fins que s'esgoti o es constitueixi una nova borsa per la mateixa categoria.

Les crides es realitzaran per l'ordre establert i preferentment per mitjans que permetin constància (correu electrònic, telèfon i/o notificació electrònica). La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 48 hores per acceptar o rebutjar. La manca de resposta dins termini s'entendrà com a renúncia.

La renúncia injustificada a una oferta de contractació laboral temporal o substitució suposarà passar al **darrer lloc** de la borsa. La segona renúncia injustificada comportarà l'**exclusió** de la borsa.

No es consideraran renúncies injustificades les motivades per causa acreditada, com ara: incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat/paternitat, cura de familiars, contracte laboral vigent o qualsevol causa de força major degudament justificada.

En finalitzar la contractació temporal, la persona reingressarà a la borsa en el lloc que li correspongui segons l'ordre de prelació.

Seran causes d'exclusió:

- la segona renuncia injustificada
- falsedat documental
- incompliment de requisits
- sanció/inhabilitació sobrevinguda

DESENA.- PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Finalitat del tractament i base jurídica. Gestió dels procediments establerts per gestionar la borsa de treball i gestió dels recursos humans al servei de l'Ajuntament de Consell. De conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. La base jurídica del tractament és el compliment d'una **missió realitzada en interès públic** i l'**exercici de poders públics** atribuïts a l'Ajuntament.

Destinataris de les dades personals: Se cediran les dades personals a persones interessades en el mateix procediment de concurrència competitiva. A més, les dades es comunicaran a altres administracions públiques sempre que sigui necessari per complir amb les finalitats enumerades anteriorment, sempre que existeixi normativa legal que ho empari. Determinades dades identificatives podran ser objecte de publicació a la Seu electrònica/tauler d'anuncis municipal en compliment dels principis de publicitat i transparència del procediment selectiu.

Termini de conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir les finalitats per a les quals es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquestes finalitats i del tractament de les dades.

Existència de decisions automatitzades i cessions a tercers països. No estan previstes cessions de dades a tercers països. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

Exercici dels drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament mitjançant sol·licitud registrada en qualsevol de les modalitats de l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Les persones interessades poden exercir els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades mitjançant sol·licitud presentada al registre de l'Ajuntament.

ONZENA.- RÈGIM DE RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, es pot interposar:

(a) Directament, el recurs contenciós-administratiu, regulat als art. 45 i següents de la Llei 29/1998 de 13 de juliol de 1998 davant el jutjat competent, dins el termini de dos (2) mesos comptats a partir del dia següent a la seva publicació.
(b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als art. 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, dins el termini d'un (1) mes comptat a partir del dia següent a la seva publicació. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar el recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis (6) mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació presumpta. No obstant això, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Consell, 9 de novembre de 2026

La batlessa
Sonia Daudén Carretero

ANNEX I

Temari del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura definitiva d'una plaça de treballador/a familiar, com a personal laboral fix, de l'Ajuntament de Consell (OEP 2023)

Part general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets i deures fonamentals. Drets i llibertats públiques. L'organització territorial de l'Estat: nocions bàsiques.

Tema 2. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals.

Tema 3. L'Administració local. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El municipi i l'organització municipal: el Ple, la Batlia, la Junta de Govern Local i els regidors. El principi d'autonomia local.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

Tema 4. El personal al servei de les administracions públiques. El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (RDL 5/2015). Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 5. El procediment administratiu comú. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre: les persones interessades, la capacitat d'obrar, els actes administratius, l'eficàcia, la nul·litat i l'anul·labilitat. Els terminis.

Tema 6. La protecció de dades personals: la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre. El deure de confidencialitat. Nocions bàsiques de transparència, accés a la informació pública i bon govern (Llei 19/2013).

Tema 7. La prevenció de riscos laborals: la Llei 31/1995, de 8 de novembre. Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció.

Part específica

Tema 8. Els serveis socials a les Illes Balears: la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials. Objecte i principis. El sistema públic de serveis socials: estructura, nivells i prestacions. Els serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 9. L'autonomia personal i l'atenció a la dependència: la Llei 39/2006, de 14 de desembre. Objecte i principis. Els graus de dependència, el procediment de valoració, les prestacions i el catàleg de serveis.

Tema 10. El Servei d'Ajuda a Domicili (SAD): definició, objectius, característiques de la prestació i persones beneficiàries. Les funcions del/de la treballador/a familiar en l'atenció domiciliària.

Tema 11. Els drets de les persones amb discapacitat: el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social (RDL 1/2013, de 29 de novembre). Concepte de discapacitat i diversitat funcional. Drets i deures.

Tema 12. El procés d'envelliment: característiques i canvis biològics, fisiològics i psicològics associats.

Tema 13. Grans síndromes geriàtriques i característiques de la malaltia en la persona gran.

Tema 14. Deteriorament cognitiu, demències i malaltia d'Alzheimer. Atenció a la persona usuària i a la família.

Tema 15. La promoció de l'autonomia personal i la prevenció de la dependència.

Tema 16. Higiene i cura personal de la persona usuària: pautes generals d'higiene i bany, higiene de la persona enllitada, higienes zonals i productes de suport.

Tema 17. Mobilització i transferències de la persona usuària: ergonomia, canvis posturals, trasllats i deambulació. Prevenció de riscos en les tasques de mobilització.

Tema 18. Alimentació i nutrició de la persona dependent: tipus de dietes, ajuda en l'alimentació i nocions d'alimentació enteral i administració d'aliments.

Tema 19. Les ajudes tècniques i els productes de suport en l'atenció domiciliària a persones amb dependència.

Tema 20. Actuació davant situacions d'emergència en el domicili: nocions bàsiques de primers auxilis. Prevenció de malalties infeccioses i mesures bàsiques d'higiene.

Tema 21. La comunicació i les habilitats relacionals: comunicació verbal i no verbal, assertivitat, escolta activa i empatia. Actitud i aptitud del professional.

Tema 22. El treball en equip i els equips multidisciplinaris. La coordinació amb els serveis socials comunitaris bàsics i altres recursos.

Tema 23. El suport a les persones cuidadores i a les famílies. Habilitats parentals i intervenció en els nuclis de convivència.

Tema 24. L'acompanyament emocional: el dol i la soledat. Tipus de resposta i models d'acompanyament.

Tema 25. L'ètica professional, la confidencialitat i la protecció de la informació de la persona usuària. El respecte dels drets i la prevenció de l'edatisme. La detecció de situacions de risc, maltractament o negligència.

El contingut del temari s'entendrà referit a la normativa vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

ANNEX II
AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS A VALORAR A LA FASE DE CONCURS

Procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de treballador/a familiar com a personal laboral fix (OEP 2023)

Nom i llinatges: DNI/ NIE:

Als efectes de la fase de concurs, **relacion i acredit** els mèrits següents, d'acord amb les bases reguladores:

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim conjunt 20 punts)

Sector públic: 0,15 punts/mes. Sector privat o compte propi: 0,10 punts/mes. Mesos de 30 dies a jornada completa; no es valoren fraccions inferiors a un mes.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 20 PUNTS)	SECTOR (PÚBLICA/ PRIVADA)	MESOS	PUNTS
SUBTOTAL EXPERIÈNCIA (màx. 20)			

2. FORMACIÓ (màxim 7 punts)

2. a) Formació acadèmica (màxim 4 punts) — Per cada doctorat: 3 punts. Per cada màster o postgrau: 2 punts. Per cada altra titulació oficial afí: 1 punt. No es valora la titulació o el certificat aportat com a requisit d'accés.

FORMACIÓ REGLADA (MÀXIM 4 PUNTS)	PUNTS
SUBTOTAL 2.a (màx. 4)	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685

2. b) Cursos de formació i perfeccionament (màxim 3 punts) — Aprofitament: 0,01 punts/hora. Assistència: 0,005 punts/hora. Impartits, tutoritzacions o ponències: 0,015 punts/hora.

FORMACIÓ NO REGLADA (MÀXIM 3 PUNTS)	Tipus (aprofitament, assistència o impartits)	HORES	PUNTS
SUBTOTAL 2.b (màx. 3)			

3. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA SUPERIORS AL B1 (màxim 3 punts) — B2: 0,5. C1: 1. C2: 2 (només el nivell més alt). LA: 1 (acumulable).

CATALÀ (MÀXIM 3 PUNTS)	PUNTS
Nivell B2 (0,5 punts)	
Nivell C1 (1 punt)	
Nivell C2 (2 punts)	
Llenguatge administratiu – LA (1 punt, acumulable)	

PUNTUACIÓ TOTAL (Màxim 30 punts)	

Declar sota la meva responsabilitat que les dades consignades en aquest annex són certes i que la documentació aportada és còpia fidel dels originals.

Aquesta autobaremació no vincula el tribunal qualificador, que valorarà els mèrits d'acord amb les bases. Només es valoraran els mèrits acreditats documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds.

Lloc i data:

(Signatura)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232685