

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

3235

Bases y programa de la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de un bolsín específico para la cobertura interina de necesidades de corta duración de plazas de trabajador/a familiar en el ayuntamiento de Andratx

En virtud del Decreto núm. 506/2018, se ha dispuesto lo siguiente:

« Debido a la necesidad por agotamiento del Bolsín anterior.

Visto que este Ayuntamiento tiene aprobadas mediante Decreto de Alcaldía nº 1426 de fecha 13 de junio de 2017, (BOIB 75,20 de junio de 2017) las bases generales del procedimiento para la selección de funcionarios interinos y personal laboral.

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases:

“BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN ESPECÍFICO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CORTA DURACIÓN DE PLAZAS DE TRABAJADOR FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO De ANDRATX.

Primera. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, de personal temporal para la creación de una bolsín por cobertura de necesidades de corta duración, por agotamiento del anterior .

Personal laboral temporal, nivel 9 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Andratx.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las Bases Generales de selección de personal funcionario interino y laboral no fijo del Ayuntamiento de Andratx (BOIB 75, 20 de junio de 2017), por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas Baleares y supletoriamente por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, para el no previsto al anterior y por la demás normativa que le sea de aplicación.

Segunda. – FUNCIONES.

1. Ejecución del Plan de Trabajo de los usuarios de SAD, de esta de carácter asistencial, preventivo, orientativo de apoyo o educativo.
2. Intervenciones de carácter rehabilitador, psicosocial, doméstico, atención personal y en el entorno familiar.
3. Entrega de la comida a domicilio de los usuarios beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio.
4. Intervención en los domicilios para la higiene de personas mayores y dependientes, movilizaciones, control de medicación y de alimentación, acompañamientos Y en general de apoyo a las personas dependientes en el domicilio a las necesidades de la vida diaria.
5. Coordinación departamental, participando activamente en el seguimiento de los casos, reuniones de equipo y aquellas intervenciones que en cada caso se valoren.
6. Registro informático de las intervenciones realizadas y de seguimiento de casos.
7. Otras relacionadas con las anteriores que, puedan ser atribuidas en relación al puesto de trabajo

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones definidas a





las bases generales y específicamente los siguientes:

a) Estar en posesión del certificado de profesionalidad de ayuda a domicilio o equivalente recogido al Decreto 54/2013, de 5 de diciembre, de modificación del Decreto 86/2010, de 25 de junio, por el cual se establecen los principios generales y las directrices de coordinación para la autorización y la acreditación de los servicios sociales de atención a personas grandes y personas con discapacitados. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar la homologación de la titulación exigida.

b) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B1, mediante un certificado expedido por el EBAP a partir de 1994 o por la Dirección general de Política lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, que según el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (BOIB número 132, de 21/09/2004), garantice los conocimientos de catalán exigidos.

c) Estar en posesión de carné de conducir B.

d) Abonar 10,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una minusválida igual o superior al 33%

Cuarta. SOLICITUDES:

Las solicitudes, dirigidas al alcalde, y se presentarán al Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria al BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten a la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Fotocopia del carné de conducir
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos.
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar en pruebas de selección de personal con la cuantía de 10,00 €

A las personas que superen el proceso de oposición se les solicitarán el apoyo documental de aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo la orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un curriculum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados.

Quinta. ADMISIÓN DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Un golpe finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, con la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andraitx y a la web municipal. Se concederá un plazo de tres días hábidosos a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera, serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública al tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la web.

A la misma resolución se fijará el lugar, la fecha y la hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio con la exposición de esta resolución, y la composición del Tribunal Calificador

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábidosos.

Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR:

Los miembros del tribunal tienen que ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El tribunal calificador estará formado por:

- Un presidente



- Cuatro vocales, uno de los cuales será designado como secretario con voz y voto.

Podrá asistir un observador designado por la Junta de Personal, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cada uno de los miembros de tribunal tendrá la suplente correspondiente, para cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas porque asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Esta base se desarrolla según las Bases Generales con las siguientes especificaciones:

La selección constará de las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá al contestar un cuestionario de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que consta en el anexo Y de estas bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de una hora. La puntuación máxima será de 30 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 15 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta correcta se valorarán con 1 punto, las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

FASE DE CONCURSO.

El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Méritos específicos por esta convocatoria: no se precisan.

Se valorarán el resto de méritos como determinan las bases generales.

Octava. Relación De Aprobados, Presentación De Documentación, Nombramiento y Creación De Bolsa De Trabajo.

Este apartado queda determinado por el artículo 12 y 13 de las bases generales

Periodo de prueba: cumpliendo con el artículo 13 de las bases general, el periodo de prueba será de un mes.

Novena.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Estas bases, las convocatorias de procesos selectivos y todos los actos que se deriven, así como las actuaciones de los Tribunales calificadores podrán ser impugnados por las personas interesadas en los plazos y formas establecidos en la normativa vigente.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.
2. La prevención de riesgos laborales. Normativa aplicable. Derechos y obligaciones.
3. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. El Servicio de Ayuda a domicilio, definición y objetivos.
5. La figura del trabajador familiar, tareas y funciones.
6. Colectivos prioritarios de intervención y actuaciones con los mismos.
7. Alimentación. Concepto de dieta. Dieta equilibrada. Técnicas de conservación de alimentos, preparación y cocinado. Elección del





menú según patología.

8. Limpieza, conservación y tratamiento de la ropa y el calzado. Limpieza del hogar. Normas de seguridad e higiene. Técnicas de higiene y desinfección.

9. Atención integral y curas personales.

10. Servicio de atención domiciliaria de carácter educativo. Tipología de los usuarios. Funciones”

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución al Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de edictos y en la página del Ayuntamiento de Andratx. »

Andratx, 19 de març de 2018

La Alcaldesa Presidenta

Katia F.L. ROUARCH

