Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

10613 ***Convocatoria y bases específicas del procedimientos selectivo para constituir una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de trabajador/a familiar***

Se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 689 de fecha del 21 de octubre se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la nueva convocatoria y las bases específicas del procedimientos selectivo para constituir una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoria de trabajador/a familiar, por el sistema de concurso de méritos, destinada a la cobertura de necesidades temporales de personal del Ayuntamiento des Migjorn Gran.

SEGUNDO.- Dar publicidad a la convocatoria mediante el anuncio en el Boletín Oficial de les Illes Balears, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web municipal.

A continuación se transcriben las bases.

Firmado por mi, la alcaldesa Antonia Camps Florit, Migjorn Gran, en fecha del 21 de octubre de 2026.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DESTINADA A LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DES MIGJORN GRAN

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajadores/as familiares para el centro de día o servicio a domicilio, mediante el sistema de concurso de méritos.

Los/las aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, según el orden de puntuación obtenido en el procedimiento selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el área social, ya sea por motivo del periodo estival, sustituciones por maternidad, excedencias, vacaciones u otras causas. Esta bolsa se mantendrá vigente por un período de tres años o hasta que se cree una nueva bolsa.

Esta bolsa deja sin efecto las bolsas anteriores.

2.- Funciones

Las funciones generales a desarrollar son las propias de los profesionales en trabajo familiar, relativas a la atención a las personas de tipo personal, psicosocial, educativo y asistencial. Entre otras, se incluyen actuaciones diversas de apoyo y atención personal en materia de higiene personal, vestido y calzado, autonomía y movilidad, salud, bienestar, etc.; así como actuaciones de apoyo doméstico en materia de alimentación, adquisición de alimentos y productos básicos de limpieza, limpieza de ropa y calzado, vivienda, etc.; y otras actuaciones de carácter básico para el apoyo a las personas de índole psicosocioeducativa, sociocomunitaria, de apoyo a la familia y cuidadores, etc. Todo esto de acuerdo con las directrices y la organización de las tareas asignadas por sus superiores y sin perjuicio de que se les puedan asignar otras tareas adecuadas a la categoría laboral a desarrollar.

3.- Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes

Para ser admitidos al concurso, los/las aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de otro Estado miembro de la Unión Europea o la de los Estados a los cuales, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También pueden ser admitidos el/la cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad pero que vivan a su cargo, de conformidad con el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera (DELE), regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; del certificado de aptitud de español para extranjeros

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231104

expedido por las escuelas oficiales de idiomas; o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente.

b) Edad: Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Para participar en el procedimiento, basta con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración responsable de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo. En caso de que la persona aspirante haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser contratada temporalmente, deberá presentar, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento, un certificado médico oficial acreditativo. Si no se presenta dicho certificado en el plazo indicado, no se podrá proceder a la contratación y se pasará a llamar a la siguiente persona de la lista, de conformidad con el orden de prelación que corresponda. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al 33% deben presentar el certificado acreditativo correspondiente y un certificado expedido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, u organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud que garanticen su compatibilidad con las funciones propias de la categoría de trabajador/a familiar.

e) Incompatibilidad: No estar sometido a ninguna causa de incompatibilidad, o de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente, para el desarrollo del cargo o funciones.

f) Disponibilidad: Disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos.

g) Titulación: Estar en posesión de la titulación de graduado en ESO (o equivalente) y de una de las titulaciones o certificados de profesionalidad siguientes (de acuerdo con el Decreto 86/2010, de 25 de junio; modificado por los decretos 54/2013, de 5 de diciembre y 31/2016, de 27 de mayo):

1. Titulación de técnico en atención a personas en situación de dependencia (RD 1593/2011, de 4 de noviembre).
2. Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería (RD 546/1995, de 7 de abril).
3. Título de técnico en atención sociosanitaria (RD 496/2003, de 2 de mayo).
4. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria para personas dependientes en instituciones sociales (RD 1379/2008, de 1 de agosto).
5. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
6. Los/las cuidadores/as, los/las gerocultores/as y las categorías profesionales análogas, el personal de instituciones y los de asistencia personal que dispongan de la titulación oficial en formación profesional de técnico superior en integración social o equivalentes (RD 1074/2012, de 13 de julio).

h) Lengua catalana: Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B1, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

i) Contrato de relevo: En caso de que el Ayuntamiento tenga que formalizar un contrato de relevo para cubrir una plaza de trabajador/a familiar, el nombramiento de la persona relevista quedará condicionado al hecho de que esta se encuentre en situación legal de desempleo y debidamente inscrita como demandante de empleo en el momento del llamamiento. A tal efecto, se respetará el orden de prelación de la bolsa hasta localizar a una persona aspirante que cumpla este requisito.

El cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en este proceso selectivo se debe acreditar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto el requisito de estar en situación de desempleo para la formalización de un contrato de relevo, que se deberá cumplir en el momento del llamamiento y mantenerse hasta la formalización del contrato.

Será causa de exclusión que, en cualquier momento del procedimiento, se compruebe que la persona aspirante no cumple los requisitos exigidos en estas bases.

Antes de la formalización de un eventual contrato laboral, la persona interesada debe manifestar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, lo deberá declarar para que la corporación pueda acordar la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231104

4. Presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento

4.1. Forma y plazo de presentación de la solicitudes

Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se deben dirigir a la alcaldesa y presentarse directamente en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran (Pla de l'Església, 3) de lunes a viernes en días laborables, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal a través de carpeta ciudadana. El plazo de presentación de solicitudes, para la constitución de la bolsa, será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). A efectos informativos, también se publicará en el tablón de anuncios, y en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal.

La no presentación de solicitudes dentro del plazo y en la forma oportuna determina la no admisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

Con las instancias, que se presentarán de acuerdo con el modelo del anexo I, se deberá hacer constar la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y, al mismo tiempo, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

(i) Acreditación de la nacionalidad: copia del DNI o NIE y/u otra documentación oficial que justifique el cumplimiento del requisito establecido en la base 3.a) de estas bases.
(ii) Copia de la titulación exigida en la base 3.g) de estas bases.
(iii) Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B1 o superior.
(iv) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Los méritos relativos a la experiencia profesional deben ir acompañados del certificado de la vida laboral emitido por la Seguridad Social.
(v) El anexo I debidamente formalizado.

Las personas aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de las copias, reservándose el Ayuntamiento el derecho a solicitar el documento original a efectos de aclararlo.

5. Protección de los datos de carácter personal

De acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes de lo siguiente:

a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Es Migjorn Gran (Plaça de l'Església, 3, 07749), el cual incorporará los datos a un tratamiento confidencial automatizado.
b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
c) Existe la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (cancelación), oposición, limitación y portabilidad ante el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran, situado en Pla de l'Església, 3, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales (nombres, apellidos y calificaciones) podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web de esta corporación municipal de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.- Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución, en el plazo máximo de 15 días, por la cual se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución será publicada en la página web del Ayuntamiento (www.ajmigjorngran.org) y en el tablón de anuncios. Se hará constar la causa de la no admisión y se fijará un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos o presentar alegaciones.

En el caso de que no se presenten alegaciones, la lista se entenderá elevada a definitiva automáticamente. Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía en el plazo de quince días, la cual se publicará en la misma forma.

7. Tribunal calificador

El Tribunal estará compuesto por 3 funcionarios de carrera de la corporación municipal.

El Tribunal será competente para resolver cualquier incidente que se produzca en el transcurso del concurso de méritos.

El Tribunal se abstendrá, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas a la Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

8. Báremo de méritos

La puntuación máxima que se puede obtener es de 30 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos/as, y de conformidad con la escalera siguiente:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231104

8.1- Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

8.1.1. Servicios a la Administración Pública en puestos de trabajo de iguales o similares características: 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

8.1.2. Por trabajos realizados por una empresa privada en puestos de trabajo de iguales o similares características: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

Acreditación: Mediante certificados de servicios prestados, contratos de trabajo o nombramientos, siempre acompañados de la vida laboral actualizada.

8.2. Formación y méritos académicos (máximo 7 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios o jornadas que tengan relación con el puesto a proveer, 0.02 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 7 puntos.

La forma de acreditarse se efectuará mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificaciones correspondientes.

Acreditación: Mediante copia auténtica o fotocopia de los títulos o certificaciones correspondientes.

8.3 Otros:

8.3.1.- Para estar en posesión del carné de manipulador de alimentos o equivalente: 1 punto. Estos se tendrá que acreditar mediante presentación de certificado o copia compulsada del mismo.

8.3.2.- Conocimiento de la lengua catalana (máximo 2 puntos)

Por certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requerido en la plaza que se convoca, según certificado de la Junta Avalista de Català, los reconocidos por esta como equivalentes, los expedidos por el EBAP o equivalentes, con el siguiente baremo.

- certificado B2 o equivalente: 0,50 puntos
- certificado C1 o equivalente: 1,25 puntos
- certificado C2 o equivalente: 2 puntos

Acreditación: Mediante copia auténtica o fotocopia de los títulos o certificaciones correspondientes.

9.- Selección de aspirantes y propuesta del tribunal

Terminada la calificación de los méritos, el tribunal formulará la propuesta de una lista definitiva, por riguroso orden de puntuación, para la confección de la bolsa de trabajo.

10.-Funcionamento de la bolsa de trabajo

Una vez que la lista de aspirantes a la bolsa sea definitiva, para cubrir el puesto vacante se seguirá el orden de los aspirantes según las puntuaciones obtenidas. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

1. Se hará un primer intento de llamamiento telefónico. En caso de no obtener respuesta se enviará comunicación por otros medios (correo electrónico o similares) seguida de un intento telefónico más, en un plazo máximo de 4 horas.

2. Si no se recibe respuesta de las llamadas ni por correo electrónico después de 24 horas de haberse enviado, se considerará como no interesado en el ofrecimiento, se procederá a contactar con el siguiente candidato, y este candidato pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

El puesto de la bolsa se mantendrá cuando se justifique una de las situaciones siguientes:

a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
b) Prestar servicios en un puesto de trabajo de la Administración pública o empresa privada.
c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Cuando una persona rechace una oferta de trabajo sin causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Las personas que se encuentren en situación de incapacidad temporal lo deberán acreditar mediante un justificante médico en un plazo máximo de 4 días ante el Ayuntamiento para mantener su puesto en la lista.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231104

11.- Impugnaciones

Contra estas bases y contra los actos administrativos que se deriven de ellas, así como contra las actuaciones del tribunal calificador, se pueden interponer los recursos procedentes en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

(Firmado electrónicamente: 21 de octubre de 2026

La alcaldesa
Antònia Camps Florit)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231104

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A FAMILIAR PARA EL AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

SOLICITANTE

1r apellido: .....2n apellido: .....Nombre: .....

Documento de identidad: .....Fecha de nacimiento: .....

Teléfono 1: .....Tel. 2: ..... Nacionalidad: .....

Dirección: ..... N.º ..... Piso: .....

Municipio: .....Provincia: ..... Código postal: .....

Otros (polígono, nombre de la casa, etc.) .....

Dirección electrónica: .....

EXPONGO

Que, vistas las bases de la convocatoria para la selección de personas aspirantes a formar parte de una bolsa de trabajador/a familiar por el centro de día y servicio a domicilio al Ayuntamiento de es Migjorn Gran por el procedimiento de concurso , presente la siguiente:

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertas los datos que se consignen. Y, además, declaro (marcar con una cruz):

[ ] Que no padezco ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida o dificulte el desempeño correcto de las funciones propias del puesto de trabajo de trabajador/a familiar.

[ ] Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública u ocupación de cargos públicos.

[ ] Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incompatibilidad o incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

__ De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, **DOY MI CONSENTIMIENTO** para que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de es Migjorn Gran utilice mis datos de carácter personal para su gestión, sabiendo que dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

SÍ (__) Así mismo, **DOY MI CONSENTIMIENTO** porque los datos aportados en la instancia y en la documentación que, si se tercia, lo acompaña puedan ser utilizadas para elaborar estadísticas de interés general.

SÍ (__) Al respecto, se os informa del siguiente: Los datos de carácter personal que se obtengan de vuestra solicitud serán incorporadas y tratadas de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizadas, salvaguardando vuestra identidad, para elaborar estadísticas internas. Tendréis la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, si procede, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de vuestra identidad, a este Ayuntamiento. Solicito ser admitido/admitida en el procedimiento selectivo.

SOLICITO Ser admitido/admitida en el procedimiento selectivo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231104