Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE CONSELL

11403 ***Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza de trabajador/a familiar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Consell (OEP 2023)***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Consell en sesión de 03 de noviembre de 2026 se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza de trabajador/a familiar como personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE CONSELL (OEP 2023)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para la cobertura definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Trabajador/a Familiar, como personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Consell, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

La plaza objeto de convocatoria corresponde a la clasificación prevista en la plantilla municipal y en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Consell (grupo 9), con jornada completa, y se adscribe al área/servicio municipal de Servicios Sociales.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Consell, y se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE); el resto de anuncios y comunicaciones del proceso selectivo (listas de personas admitidas y excluidas, fechas de las pruebas, resultados y propuesta final) se publicarán en la sede electrónica / tablón de anuncios municipal, con los efectos que correspondan.

Finalizado el proceso selectivo, y de acuerdo con lo que prevé el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Consell, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición y no hayan obtenido plaza, en los términos y con el orden de prelación que establece la base novena, a efectos de las posibles contrataciones laborales temporales que puedan surgir.

Las funciones principales del puesto de trabajo que se ha de cubrir consisten, entre otras, en:

- Atender a las personas usuarias en su domicilio, realizando tareas de atención personal y de apoyo a la autonomía.
- Ofrecer información, orientación y asesoramiento a las personas en relación con los derechos y los recursos sociales y con las actuaciones sociales de su ámbito.
- Asistencia en la higiene personal, las movilizaciones y el apoyo en las actividades básicas de la vida diaria.
- Apoyo en las tareas domésticas vinculadas al plan de intervención: limpieza básica, mantenimiento del orden, alimentación y compras de primera necesidad.
- Seguimiento y observación de la evolución de la persona usuaria y comunicación de incidencias al personal técnico de Servicios Sociales.
- Promover hábitos saludables, autonomía personal y convivencia.
- Colaborar en la prevención de situaciones de riesgo y en la detección de posibles casos de maltrato o negligencia.
- Coordinación con los profesionales de los Servicios Sociales básicos y otros recursos comunitarios.
- Cumplimiento de protocolos, registros y partes de seguimiento del servicio.
- Aplicación de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra función de carácter similar que le sea atribuida en relación con las funciones propias del puesto.

Y, en general, todas aquellas de carácter similar que le sean atribuidas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

SEGUNDA.- NORMAS DE APLICACIÓN

El proceso selectivo objeto de estas bases se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, especialmente en lo relativo a los principios constitucionales de acceso al empleo público de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, así como a los principios de actuación de los órganos de selección; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; por el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Consell, y por el resto de normativa que resulte de aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de acuerdo con la legislación vigente.
c) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con el artículo 56.1.d) del EBEP (RDL 5/2015).
e) Estar en posesión de la titulación o acreditación siguiente (o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes):

- Título de FP de Grado Medio de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de FP de Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- Título de FP de Grado Medio en Atención Sociosanitaria establecido por el RD 496/2003, de 2 de mayo.

En caso contrario (no poseer ninguno de ellos), **estar en posesión de dos titulaciones (una del grupo «A» y una del grupo «B»)** de entre las siguientes:

Grupo «A» (Ayuda a domicilio):

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (RD 1379/2008, de 1 de agosto).
- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo, según la disposición transitoria primera del RD 1506/2003, de 28 de noviembre).
- Certificado de haber superado un curso con itinerario formativo de Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo, con una duración mínima de 445 horas.

Grupo «B» (Instituciones sociales).

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (RD 1379/2008, de 1 de agosto).
- Certificado de habilitación provisional o excepcional, expedido de conformidad con el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, publicado por Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales (BOE núm. 192, de 11 de agosto de 2022), o con los acuerdos anteriores del Consejo Territorial en esta materia.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente, la persona aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar el certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

f) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B1, mediante la aportación del certificado o documento expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o por el organismo competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o de cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
g) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

Antes de la formalización del contrato, la persona interesada deberá presentar una declaración relativa a incompatibilidades en los términos de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las instancias deben presentarse electrónicamente utilizando el trámite de Participación en pruebas selectivas habilitado al efecto: https://consell.sedelectronica.es/catalog/t/b76381eb-f3f1-4000-9705-6fafe1d788cd Este trámite ya contiene el modelo de solicitud ajustado a la convocatoria.

También se admitirán las solicitudes presentadas en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, siempre que incluyan la declaración responsable de cumplir todos los requisitos de la convocatoria y la declaración de veracidad de los datos aportados.

No será válida la presentación por correo electrónico.

Además, deberá adjuntarse copia de la documentación siguiente:

a) Documento nacional de identidad o, en el caso de personas que no tengan la nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad.
b) Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica exigida o equivalente.
c) Documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de catalán exigido (nivel B1). Se reconocerán los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos u homologados por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o los equivalentes, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana.
d) Permiso de conducir B.
e) Anexo II (autobaremación) y la documentación acreditativa de los méritos, junto con el informe de vida laboral actualizado para acreditar la experiencia.
f) Justificante del abono de la tasa por derechos de examen de 13 euros, de acuerdo con la base quinta.

En el caso de que la solicitud se presente por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 y no mediante el registro electrónico municipal, se recomienda comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante el envío del justificante de presentación a la dirección de correo electrónico ajuntament@ajconsell.net.

Esta comunicación no tendrá carácter obligatorio ni condicionará la validez de la solicitud ni la admisión al proceso selectivo, que vendrá determinada únicamente por la presentación en plazo a través de los medios legalmente previstos.

La presentación de la solicitud para formar parte del proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívoca, por parte de la persona aspirante, tanto de las bases como del tratamiento de los datos de carácter personal que realice el órgano competente, únicamente para las finalidades establecidas. El uso de la información facilitada en las solicitudes se limita a la gestión del proceso selectivo y se ajusta a las previsiones de la normativa vigente en materia de protección de datos.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, aportando la documentación justificativa correspondiente.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la sede electrónica (https://consell.sedelectronica.es) y en la página web del Ayuntamiento (https://www.ajconsell.net/) la resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles para que la persona interesada subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hace, se la tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública en la sede electrónica (https://consell.sedelectronica.es) y en la página web del Ayuntamiento (https://www.ajconsell.net/) la resolución de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección.

En la resolución que apruebe la lista definitiva, o mediante anuncio posterior en la sede electrónica (tablón de anuncios) y en la página web, se indicará la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, así como cualquier otro aspecto organizativo necesario.

Las publicaciones efectuadas en la sede electrónica (tablón de anuncios) y en la página web tendrán efectos de notificación a las personas interesadas. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en la sede electrónica (tablón de anuncios).

QUINTA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por optar a pruebas de selección de personal (BOIB núm. 14, de 31 de enero de 2012), el importe de la tasa para participar en este proceso selectivo es de 13,00 euros, correspondiente al grupo C2 (antiguo grupo D) o al nivel equivalente de personal laboral fijo.

El abono deberá efectuarse en régimen de autoliquidación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá adjuntarse a la solicitud el correspondiente justificante de pago.

- Concepto: “Tasa derechos de examen – Trabajador/a Familiar – [DNI]”
- Cuenta bancaria (IBAN): ES11 0182 5747 4802 0007 0185

La falta de abono de la tasa dentro de plazo determinará la exclusión de la persona aspirante. Este defecto no es subsanable. Únicamente podrá subsanarse, en el plazo previsto en la base cuarta, la falta de aportación del justificante de un pago efectuado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La obligación de contribuir no se verá afectada por la renuncia, el desistimiento o la falta de presentación de la persona aspirante a las pruebas selectivas y, por tanto, no dará derecho a devolución.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Composición. El tribunal calificador es el órgano colegiado encargado de la selección y estará integrado por cinco miembros, cada uno con su suplente: una presidencia, una secretaría y tres vocales, todos con voz y voto. La designación se hará por resolución del órgano competente y se publicará en la sede electrónica (tablón de anuncios) y en la página web.

La composición será predominantemente técnica y todos los miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza. Deberá respetarse el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivamente motivadas.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, y no se podrá actuar en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Especialidad e imparcialidad. Las personas miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación y especialización igual o superior al requerido para el acceso a la plaza convocada y actuarán con plena objetividad, imparcialidad e independencia. Los miembros del tribunal deberán mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, de manera que no podrán utilizar fuera de estas la información referida al proceso selectivo de que dispongan como miembros del tribunal.

6.3. Abstención y recusación. Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, y las personas aspirantes podrán recusarlas en los términos legalmente establecidos.

6.4. Constitución y actuación. El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, como mínimo, de la presidencia y la secretaría, o de las personas que las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de empate, dirimirá el voto de calidad de la presidencia.

6.5. Asesoramiento técnico. El tribunal podrá contar con la asistencia de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, cuando lo considere necesario para el desarrollo de las pruebas.

6.6. Funciones. Corresponde al tribunal:

- establecer los criterios de evaluación y corrección antes de la realización/corrección de las pruebas;
- valorar y calificar las pruebas de la fase de oposición;
- valorar los méritos de la fase de concurso;

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

- resolver las incidencias y las cuestiones de interpretación de estas bases;
- elevar al órgano competente la propuesta de contratación y de constitución de la bolsa.

6.7. Incidencias e interpretación. El tribunal resolverá, con criterios de objetividad e igualdad, las incidencias no previstas expresamente en estas bases que se planteen durante el proceso selectivo, y sus acuerdos deberán motivarse cuando afecten a derechos de las personas aspirantes.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con una fase de oposición y una fase de concurso de méritos.

La puntuación total máxima del proceso será de 100 puntos: fase de oposición, 70 puntos, y fase de concurso, 30 puntos.

7.1. Fase de oposición (máximo 70 puntos)

En primer lugar se realizará la fase de oposición. Únicamente pasarán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. La presentación de la documentación de méritos junto con la solicitud no implica su valoración si la persona aspirante no supera la oposición.

La fase de oposición consta de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios. Para superar la fase de oposición será necesario haber superado cada uno de los dos ejercicios.

Primer ejercicio. Prueba teórica (máximo 35 puntos)

Consistirá en responder un cuestionario de 44 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 4 últimas serán de reserva. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario (parte general y parte específica) que figura en el anexo I.

El ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,875 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,30 puntos. Las preguntas no resueltas (tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta) no se valorarán ni descontarán. La puntuación se obtendrá aplicando la fórmula siguiente: aciertos × 0,875 − errores × 0,30.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos y, para superarlo, será necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque su planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación, de las anuladas por otras tantas de reserva, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario. El tribunal podrá acordar la anulación durante la realización del ejercicio o como resultado de las alegaciones presentadas a las calificaciones provisionales.

Segundo ejercicio. Prueba práctica (máximo 35 puntos)

Consistirá en resolver dos (2) supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo descritas en la base primera y con el contenido de la parte específica del temario del anexo I. El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

Durante la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados. No se permitirá la utilización de libros de consulta ni de jurisprudencia, y la legislación aplicable será la vigente el último día de presentación de instancias para participar en el procedimiento.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Cada uno de los dos supuestos se calificará de 0 a 17,5 puntos. La calificación del ejercicio se obtendrá por la suma de las puntuaciones de los dos supuestos (de 0 a 35 puntos) y, para superarlo, será necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, aunque deba dividirse en varios turnos. Las personas aspirantes deberán asistir al turno al que hayan sido convocadas. Quedarán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por la persona aspirante. En estos casos, el tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado a tal efecto.

Si alguna de las personas aspirantes no puede realizar el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de un parto, o por otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, que no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá valorar el tribunal; en todo caso, el ejercicio deberá realizarse antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de las personas aspirantes.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas que participen en las pruebas que acrediten su identidad.

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

Una vez realizado cada ejercicio, el tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la página web las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, con su nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada.

Para presentar una reclamación o solicitar la revisión del examen, las personas interesadas dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles** desde que se publiquen las calificaciones provisionales.

El tribunal resolverá las reclamaciones y se publicarán las calificaciones definitivas de las personas aspirantes.

7.2. Fase de concurso (máximo 30 puntos)

En esta fase se valorarán únicamente los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro de plazo y de acuerdo con el baremo establecido en las bases, con los apartados siguientes:

a) Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

(a) Servicios prestados en un ayuntamiento o en otro tipo de organismo de la administración pública como Trabajador/a Familiar o categoría superior, desarrollando funciones análogas a las del puesto ofertado: 0,15 puntos por mes (30 días) trabajado a jornada completa.

Documentación necesaria para acreditarlo: certificado de servicios prestados expedido por la entidad correspondiente, con indicación de la categoría profesional, de las tareas desarrolladas en caso de no tratarse de una plaza de trabajador/a familiar y de las fechas de alta y baja en la misma. Junto con el certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.

(b) Servicios prestados en el sector privado como Trabajador/a Familiar o categoría superior, desarrollando funciones análogas a las del puesto ofertado: 0,10 puntos por mes (30 días) trabajado a jornada completa.

Documentación necesaria para acreditarlo: contrato laboral con indicación de la categoría profesional, de las tareas desarrolladas en caso de no tratarse de una plaza de trabajador/a familiar y de las fechas de alta y baja. En el caso del ejercicio de la profesión por cuenta propia, mediante el certificado de alta y baja en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), con indicación de la clasificación de la actividad y del tiempo durante el que se ha ejercido. Junto con el contrato o el certificado del IAE, deberá aportarse también un informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS. En el supuesto de que la persona aspirante acredite servicios en los dos apartados anteriores en el mismo período de tiempo, únicamente se valorarán los que supongan una mayor puntuación.

*** Se considerarán funciones análogas todas aquellas que impliquen tareas similares a las requeridas en la presente convocatoria.**

No se valorarán fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes.

Se podrán solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo.

La experiencia profesional se valora hasta un máximo conjunto de 20 puntos, de acuerdo con: (a) sector público, 0,15 puntos/mes; (b) sector privado o cuenta propia, 0,10 puntos/mes. La suma de los dos apartados no podrá superar en ningún caso los 20 puntos.

b) Formación (máximo 7 puntos)

Formación académica complementaria (relacionada con la plaza), hasta un **máximo de 4 puntos:**

- **Por cada doctorado relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos.**
- Por cada máster universitario oficial o título propio de posgrado o de especialista universitario relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 2 puntos.
- Por cada otra titulación oficial afín a las funciones del puesto de trabajo: 1 punto.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

No se valorará la titulación o el certificado que se aporte para acreditar el requisito de acceso de la base tercera, letra e), ni ninguna titulación de nivel inferior a este.

La forma de acreditar la titulación académica es mediante la presentación de una copia del título o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Formación complementaria: por cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que estén relacionados directamente con las funciones que se han de desarrollar, promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.

Este apartado se puntuará hasta un **máximo de 3 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,01 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora.
- Cursos impartidos, tutorizaciones, participación en ponencias: 0,015 puntos por hora.

Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante copia simple, o copia que contenga un código que permita su verificación, del título de asistencia o del certificado expedido por el centro o la institución oficialmente reconocidos que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

c) Conocimientos de lengua catalana superiores al requerido (máximo 3 puntos)

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos, que se otorgarán siguiendo los siguientes criterios y se valorarán como mérito de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel B2: 0,5 puntos.
- Nivel C1: 1 punto.
- Nivel C2: 2 puntos.
- Nivel LA: 1 punto (acumulable).

Documentación necesaria para acreditarlo: certificado expedido por el Gobierno de las Illes Balears, o bien título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013). Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

Se valorará únicamente el certificado de mayor nivel, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

7.3. Puntuación final. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán sucesivamente los criterios siguientes:

1. mayor puntuación en la prueba práctica;
2. mayor puntuación en la prueba teórica;
3. mayor puntuación en la experiencia profesional;
4. sorteo público.

La falta de documentación acreditativa o su presentación incompleta impedirá la valoración del mérito correspondiente.

El tribunal publicará la puntuación provisional de la fase de concurso en la sede electrónica / tablón de anuncios y concederá un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones, el tribunal aprobará la puntuación definitiva de la fase de concurso.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA Y CONTRATACIÓN

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, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y que

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive del mismo (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en lugar de notificarse, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Consell.

Finalizadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará la relación final de personas aspirantes por orden de puntuación total, con expresión de la puntuación obtenida.

El tribunal elevará al órgano competente la propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, y propondrá la constitución de la bolsa de trabajo en los términos de la base novena.

La persona propuesta deberá aportar, en el plazo de **diez (10) días hábiles** desde la publicación de la propuesta, la documentación siguiente (o autorizar su consulta):

- DNI/NIE
- titulación exigida
- certificado de catalán
- permiso B
- declaración responsable (inhabilitación, etc.)
- declaración de incompatibilidades (Ley 53/1984)
- y cualquier otra exigida legalmente

Si dentro de plazo no se presenta la documentación o se comprueba que no se reúnen los requisitos, decaerán sus derechos y se formulará propuesta a favor de la persona aspirante siguiente, por orden de puntuación.

El órgano competente dictará resolución de contratación como personal laboral fijo y deberá formalizarse el contrato laboral correspondiente en el plazo que se establezca.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

De acuerdo con el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Consell y con la finalidad de cubrir necesidades temporales del servicio (sustituciones, acumulación de tareas, vacantes temporales, programas, etc.), se constituirá una bolsa de trabajo derivada del presente proceso selectivo.

Formarán parte de la bolsa las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo, hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición y no hayan obtenido plaza.

El orden de prelación de la bolsa se establece de la manera siguiente:

a) En primer lugar, las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de la fase de oposición, ordenadas por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo (fase de oposición más fase de concurso), de acuerdo con el apartado 7.3.
b) A continuación, el resto de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio pero no la totalidad de la fase de oposición, ordenadas por la puntuación obtenida en este primer ejercicio.

En ambos casos, los empates se resolverán aplicando sucesivamente los criterios de desempate que prevé el apartado 7.3.

La bolsa tendrá una vigencia de **tres (3) años** a contar desde la fecha de publicación de la resolución de constitución de la bolsa, o hasta que se agote o se constituya una nueva bolsa para la misma categoría.

Los llamamientos se realizarán por el orden establecido y preferentemente por medios que permitan dejar constancia (correo electrónico, teléfono y/o notificación electrónica). La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas para aceptar o rechazar. La falta de respuesta dentro de plazo se entenderá como renuncia.

La renuncia injustificada a una oferta de contratación laboral temporal o sustitución supondrá pasar al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia injustificada comportará la exclusión de la bolsa.

No se considerarán renuncias injustificadas las motivadas por causa acreditada, como: incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad/paternidad, cuidado de familiares, contrato laboral vigente o cualquier causa de fuerza mayor debidamente justificada.

Al finalizar la contratación temporal, la persona se reincorporará a la bolsa en el lugar que le corresponda según el orden de prelación.

Serán causas de exclusión:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

- la segunda renuncia injustificada
- falsedad documental
- incumplimiento de requisitos
- sanción/inhabilitación sobrevenida

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de los datos personales necesarios en este procedimiento.

Finalidad del tratamiento y base jurídica. Gestión de los procedimientos establecidos para gestionar la bolsa de trabajo y gestión de los recursos humanos al servicio del Ayuntamiento de Consell. De conformidad con el 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos atribuidos al Ayuntamiento.

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos personales a las personas interesadas en el mismo procedimiento de concurrencia competitiva. Además, los datos se comunicarán a otras administraciones públicas siempre que sea necesario para cumplir las finalidades enumeradas anteriormente, siempre que exista una norma legal que lo ampare. Determinados datos identificativos podrán ser objeto de publicación en la sede electrónica / tablón de anuncios municipal en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia del procedimiento selectivo.

Plazo de conservación de los datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dichas finalidades y del tratamiento de los datos.

Existencia de decisiones automatizadas y cesiones a terceros países. No están previstas cesiones de datos a terceros países. El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la elaboración de perfiles.

Ejercicio de los derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso el de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos) ante el responsable del tratamiento, mediante solicitud registrada en cualquiera de las modalidades del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez recibida la respuesta del responsable, o en el caso de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Las personas interesadas pueden ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos mediante solicitud presentada en el registro del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases se puede interponer:

(a) Directamente, el recurso contencioso-administrativo, regulado en los arts. 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio de 1998, ante el juzgado competente, en el plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.
(b) Potestativamente, el recurso de reposición, regulado en los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente al de la desestimación presunta. No obstante, se podrá ejercer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Consell, 9 de noviembre de 2026

La alcaldesa
Sonia Daudén Carretero

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

ANEXO I

Temario del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la cobertura definitiva de una plaza de trabajador/a familiar, como personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Consell (OEP 2023)

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades públicas. La organización territorial del Estado: nociones básicas.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales.

Tema 3. La Administración local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio y la organización municipal: el Pleno, la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local y los concejales. El principio de autonomía local.

Tema 4. El personal al servicio de las administraciones públicas. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015). Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 5. El procedimiento administrativo común. La Ley 39/2015, de 1 de octubre: las personas interesadas, la capacidad de obrar, los actos administrativos, la eficacia, la nulidad y la anulabilidad. Los plazos.

Tema 6. La protección de datos personales: la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. El deber de confidencialidad. Nociones básicas de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Ley 19/2013).

Tema 7. La prevención de riesgos laborales: la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención.

Parte específica

Tema 8. Los servicios sociales en las Illes Balears: la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales. Objeto y principios. El sistema público de servicios sociales: estructura, niveles y prestaciones. Los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 9. La autonomía personal y la atención a la dependencia: la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Objeto y principios. Los grados de dependencia, el procedimiento de valoración, las prestaciones y el catálogo de servicios.

Tema 10. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD): definición, objetivos, características de la prestación y personas beneficiarias. Las funciones del/de la trabajador/a familiar en la atención domiciliaria.

Tema 11. Los derechos de las personas con discapacidad: el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (RDL 1/2013, de 29 de noviembre). Concepto de discapacidad y diversidad funcional. Derechos y deberes.

Tema 12. El proceso de envejecimiento: características y cambios biológicos, fisiológicos y psicológicos asociados.

Tema 13. Grandes síndromes geriátricos y características de la enfermedad en la persona mayor.

Tema 14. Deterioro cognitivo, demencias y enfermedad de Alzheimer. Atención a la persona usuaria y a la familia.

Tema 15. La promoción de la autonomía personal y la prevención de la dependencia.

Tema 16. Higiene y cuidado personal de la persona usuaria: pautas generales de higiene y baño, higiene de la persona encamada, higienes zonales y productos de apoyo.

Tema 17. Movilización y transferencias de la persona usuaria: ergonomía, cambios posturales, traslados y deambulación. Prevención de riesgos en las tareas de movilización.

Tema 18. Alimentación y nutrición de la persona dependiente: tipos de dietas, ayuda en la alimentación y nociones de alimentación enteral y administración de alimentos.

Tema 19. Las ayudas técnicas y los productos de apoyo en la atención domiciliaria a personas en situación de dependencia.

Tema 20. Actuación ante situaciones de emergencia en el domicilio: nociones básicas de primeros auxilios. Prevención de enfermedades infecciosas y medidas básicas de higiene.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

Tema 21. La comunicación y las habilidades relacionales: comunicación verbal y no verbal, asertividad, escucha activa y empatía. Actitud y aptitud del profesional.

Tema 22. El trabajo en equipo y los equipos multidisciplinares. La coordinación con los servicios sociales comunitarios básicos y otros recursos.

Tema 23. El apoyo a las personas cuidadoras y a las familias. Habilidades parentales e intervención en los núcleos de convivencia.

Tema 24. El acompañamiento emocional: el duelo y la soledad. Tipos de respuesta y modelos de acompañamiento.

Tema 25. La ética profesional, la confidencialidad y la protección de la información de la persona usuaria. El respeto de los derechos y la prevención del edadismo. La detección de situaciones de riesgo, maltrato o negligencia.

El contenido del temario se entenderá referido a la normativa vigente el último día del plazo de presentación de solicitudes.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO

Proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de trabajador/a familiar como personal laboral fijo (OEP 2023)

Nombre y apellidos: DNI/NIE:

A efectos de la fase de concurso, relaciono y acredito los méritos siguientes, de acuerdo con las bases reguladoras:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo conjunto 20 puntos)

Sector público: 0,15 puntos/mes. Sector privado o cuenta propia: 0,10 puntos/mes. Meses de 30 días a jornada completa; no se valoran fracciones inferiores a un mes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)	SECTOR (PÚBLICO / PRIVADO)	MESES	Puntos
SUBTOTAL EXPERIENCIA (máx. 20)			

2. FORMACIÓN (máximo 7 puntos)

2. a) Formación académica (máximo 4 puntos) — Por cada doctorado: 3 puntos. Por cada máster o posgrado: 2 puntos. Por cada otra titulación oficial afín: 1 punto. No se valora la titulación o el certificado aportado como requisito de acceso.

FORMACIÓN REGLADA (MÁXIMO 4 PUNTOS)	PUNTOS
SUBTOTAL 2.a (máx. 4)	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686

2. b) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos) — Aprovechamiento: 0,01 puntos/hora. Asistencia: 0,005 puntos/hora. Impartidos, tutorizaciones o ponencias: 0,015 puntos/hora.

FORMACIÓN NO REGLADA (MÁXIMO 3 PUNTOS)	Tipo (aprovechamiento, asistencia o impartidos)	HORAS	Puntos
SUBTOTAL 2.b (máx. 3)			

3. CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA SUPERIORES AL B1 (máximo 3 puntos) — B2: 0,5. C1: 1. C2: 2 (solo el nivel más alto). LA: 1 (acumulable).

CATALÁN (MÁXIMO 3 PUNTOS)	PUNTOS
Nivel B2 (0,5 puntos)	
Nivel C1 (1 punto)	
Nivel C2 (2 puntos)	
Lenguaje administrativo – LA (1 punto, acumulable)	

PUNTUACIÓN TOTAL (máximo 30 puntos)	

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos consignados en este anexo son ciertos y que la documentación aportada es copia fiel de los originales.

Esta autobaremación no vincula al tribunal calificador, que valorará los méritos de acuerdo con las bases. Solo se valorarán los méritos acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Lugar y fecha:

(Firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232686