



AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL
(ILLES BALEARS)

**BASES DE SELECCIÓ
PER COBRIR DUES PLACES
DE TREBALLADOR/A FAMILIAR,
PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, LABORAL DE CARACTER TEMPORAL.**

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.- L'objecte de la present convocatòria és iniciar, pel procediment de CONCURS-OPOSICIÓ, la selecció i de dues places de TREBALLADOR/A FAMILIAR, en règim de personal laboral, de caràcter temporal.

Es regiran de conformitat amb els termes establerts a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'ocupació Pública, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, l'Estatut dels Treballadors i resta de normativa laboral aplicable vigent.

La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web de dita entitat.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.- Per prendre part a la convocatòria es requereix els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici de l'establert a l'article 57 de la Llei 7/2007.
- b) Tenir 18 anys complits i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, el dia de la finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- c) Acreditar la qualificació professional d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials, creada mitjançant el real decret 1368/2007, de 19 d'octubre, per al qual es contempla al Catàleg Nacional de Qualificació Professionals. Amb els mateix efectes es consideren els de tècnic en cures d'auxiliar d'infermeria, tècnic en atenció sociosanitària i el certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.
- d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- e) 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'establert a l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.
- f) Estar en possessió del carnet de conduir classe B i vehicle propi.



AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL
(ILLES BALEARS)

g) Les persones candidates han de demostrar mitjançant els corresponents títols expedits per la Junta Avaluadora de Català o equivalent, o mitjançant la realització d'una prova, un nivell A de coneixements de català. Aquells aspirants que no disposin del títol del nivell A o equivalent hauran de sol·licitar fer la prova de català a la seva instància.

Abans de la signatura del contracte la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declara-la en el termini de deu dies naturals següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA.- FUNCIONS: Seran les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió de treballador/a familiar, així com:

ASSISTIR: Cobrir determinats necessitats de tipus material i emocional en el domicili de l'usuari, centre de dia o altres. Actuar davant els problemes que surten a l'usuari intentant resoldre'ls, cercant els medis per fer-ho. Vèncer un problema o dificultat. Aquesta funció és bàsica: sense ella no és possible desenvolupar les demés.

PREVENIR: Observar situacions en el domicili de l'usuari per evitar un major deteriori del mateix. Anticipar-se als esdeveniments per evitar mals majors.

RECOLZAR: Donar suport físic i emocional. Estimular per que l'usuari s'organitzi de manera diferent els seus hàbits o costums. Donar-li confiança perquè pugui superar dificultats.

ORIENTAR: Donar la informació necessària a la persona o família. Encaminar o assenyalar determinats comportaments que les beneficiaran. Informar damunt tots les dubtes que plantegi l'usuari.

CURATIVA: Vigilància de la medicació. Corregir hàbits que perjudiquin l'entorn de l'usuari. Desenvolupar petites tasques relacionades amb la salut de l'usuari.

EDUCATIVA: Realitzar tasques conjuntament amb l'usuari perquè aquest aprengui. A partir del problema, ajudar a que l'usuari introdueixi elements que li ajuden a modificar costums. Ensenyar perquè l'usuari tingui la màxima autonomia.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: les sol·licituds per participar seran presentades en el Registre General aquest Ajuntament, en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i/o de la publicació en un diari de difusió general.

Les instàncies es podran presentar també en la forma que indica l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de Règim

Pl. de l'Ajuntament, 1-07312 -Mancor de la Vall
Telf.: 971 501 776 - Fax: 971 88 17 00



AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL
(ILLES BALEARS)

Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Els aspirants hauran d'acompanyar a la seva instància els justificants, originals o fotocòpies compulsades, dels mèrits a avaluar a la fase de concurs. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS: Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució en el termini de 5 dies hàbils aprovant la llista d'admesos i exclosos. Tot allò es publicarà en el tauler de l'Ajuntament, atorgant-se, d'acord amb l'article 76.1 de l'esmentada Llei 30/1992, un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Presidència a la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR: El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

Presidència del tribunal, Representat de la Mancomunitat des Raiguer.

Un representant del Govern de les Illes Balears.

Un treballador/a social

Secretari: personal laboral o funcionari de la Corporació Local.

Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal podran designar-se suplents.

El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i que podran actuar sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es substanciarà d'acord amb el que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992, de novembre. Els membres del Tribunal de plantilla de la Ajuntament i Mancomunitat percebran dieta en el cas de que la seva dedicació excedeixi de la jornada habitual de feina. La resta de membres podran percebre dieta segons el que preveu el RD 462/2002.

Un cop finalitzada l'avaluació dels mèrits al·legats pels aspirants, el Tribunal elevarà a la Presidència l'acta de la reunió amb una proposta de contractació a favor de la persona que hagi obtingut una major puntuació.

SETENA.- FORMA D'ACTUACIÓ.- Per establir l'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no



AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL
(ILLES BALEARS)

realitzin conjuntament (entrevista), es realitzarà un sorteig pel propi Tribunal.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en cridada única exceptuant els casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors que acreditin la seva personalitat.

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ. La fase de concurs i la d'oposició es realitzaran amb l'ordre establert en aquestes bases, havent-se de procedir a la valoració dels presentats pels aspirants conforme al següent barem:

FASE DE CONCURS:

a) Serveis prestats a qualsevol de les Administracions Públiques a l'àrea de Serveis Socials que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir: 0'20 per mes treballat fins un màxim de 10 punts.

b) Serveis prestats a l'empresa privada que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir: 0,10 punts per mes treballat fins un màxim de 5 punts.

c) Participació a cursos, impartits per institucions públiques o privades, que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir. Aquest apartat es puntuarà fins un màxim de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

- Fins a 10 hores; 0,10 punts per curs.
- De 11 a 20 hores; 0,75 punts per curs.
- De 21 a 30 hores; 1 punt.
- De 31 o més hores; 1'50 punts per curs.

d) Participació a Jornades relacionades en l'àmbit de serveis socials impartits per institucions públiques o privades: 0,50 punts per dia de participació a la jornada Aquest apartat es puntuarà fins un màxim de 3 punts.

e) Haver realitzat el Curs d'atenció socio-sanitària (mòdul de grau mitjà): 2 punts.

f) Coneixement superiors de la llengua catalana: 1 punt.

g) Entrevista personal: Es realitzarà una entrevista personal relacionada amb els mèrits presentats i justificats pels aspirants, per tal de conèixer amb major concreció, la formació dels mateixos, amb una durada aproximada de 5 minuts. Es valorarà amb 5 punts.

FASE D'OPOSICIÓ:

EXERCICI PRÀCTIC: Valorats els mèrits, el Tribunal convocarà als aspirants, en el termini màxim de deu dies des de la data de valoració de la fase del concurs per procedir a la realització d'un exercici pràctic amb el candidats, sobre qüestions i coneixements relacionats amb les característiques del lloc a cobrir. Es valorarà de 0 a 20 punts i seran eliminats aquells que no arribin 10 punts.

La puntuació final serà la suma dels punts obtinguts per cada un dels aspirants en la valoració dels

Pl. de l'Ajuntament, 1-07312 -Mancor de la Vall
Telf.: 971 501 776 - Fax: 971 88 17 00



AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL
(ILLES BALEARS)

mèrits i capacitats adduïdes, i de l'exercici pràctic, avaluant-se la puntuació d'acord amb la mitja aritmètica que resulti de les puntuacions individuals atorgades per cada membre del Tribunal.

NOVENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS.- Els mèrits presentats pels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

a) b): Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent.

c) d) e) f): Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al legats i que no siguin justificats documentalment.

DESENA.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE. Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats al Tauló d'anuncis de l'Ajuntament en ordre de major a menor puntuació.

Si l'aspirant proposat no reuneix les condicions exigides a la Base segona o no presenta la documentació acreditativa de reunir les condicions, es contractarà la persona que, havent superat totes les proves selectives, hi figuri amb major puntuació a les llistes de qualificacions donades pel Tribunal.

ONZENA.- INCIDÈNCIES: El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquests i de l'actuació del Tribunal podran ésser impugnats per l'interessat en el supòsits i forma que determina la Llei 30/1992 de 26 de novembre.