



NEGOCIAT: RECURSOS HUMANS

ASSUMPTE: Borsí funcionaris interins/laborals no fixos Treballador familiar

Ref.: JCV

DECRET DE L'ALCALDIA

Marratxí, a 10 de maig de 2016.

Atès que s'ha exhaurit el borsí d'interins de treballador familiar que hi havia constituït, produint-se de forma continuada en relació a les treballadores familiars actualment en plantilla situacions d'incapacitat temporal, llicències, reduccions de jornada, ... que necessiten ser cobertes temporalment per tal de poder mantenir el correcte funcionament del Servei d'ajuda a domicili que presta l'Àrea de serveis socials de l'Ajuntament.

Atès que aquest Ajuntament té aprovades mitjançant Decret de l'Alcaldia de data 24 de setembre de 2015 bases generals del procediment selectiu del personal funcionari interí i laboral no fix (BOIB núm. 145 de 3 d'octubre de 2015).

En conseqüència, en virtut de les competències atorgades a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 5 del Reial Decret 896/1991, aquesta Alcaldia te a bé emetre el següent **DECRET**

1. Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a conformar un borsí d'interins de Treballador familiar per tal de cobrir les vacants i contractacions per substitució (incapacitats temporals, llicències, reduccions de jornada, ...) que puguin anar-se produint dins d'aquesta categoria professional.
2. El procés selectiu que regirà la convocatòria abans descrita es regirà per les Bases generals del procediment selectiu del personal funcionari interí i laboral no fix, aprovades mitjançant Decret de l'Alcaldia de data 24 de setembre de 2015 i publicades al BOIB núm. 145 de 3 d'octubre de 2015.

Per a prendre part a la convocatòria s'exigirà en el termini de presentació d'instàncies, amés d'estar en possessió dels requisits exigits a l'article 135 del Reial Decret Legislatiu 781/1996, de 18 d'abril, en relació amb la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre accés a determinats sectors de la Funció pública dels nacionals dels demés Estats membres de la Unió europea, estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics:

- a) Graduat en educació secundària o equivalent i Certificat de professionalitat en atenció sociosanitària a persones en el domicili o equivalent.
- b) Tècnic en atenció a persones en situació de dependència.
- c) Tècnic en atenció sociosanitària.

I estar en possessió del permís de conducció de tipus B1.

També, en virtut de l'establert a la Relació de llocs de feina de l'Ajuntament en vigor, aprovada mitjançant acord plenari de data 19 de desembre de 2014, que d'entre altres aspectes estableix els nivells mínims de coneixement de la llengua catalana exigibles per aquest lloc de feina, s'haurà d'estar en possessió del títol que acrediti el nivell A2 de coneixements de la llengua catalana (o qualsevol altre títol homologat equivalent) o bé realitzar la prova corresponent per acreditar-lo.

Així mateix, en virtut del que es disposa a la vigent Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal, l'aspirant haurà d'acreditar durant el termini de presentació d'instàncies el pagament de les corresponents taxes que per aquesta convocatòria es fixen en 20,35 €.

L'aspirant seleccionat haurà de presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits en el termini màxim de set dies naturals, comptats a partir de la resolució del concurs oposició.

3. De conformitat amb el que es disposa a la base vuitena de les esmentades Bases generals, s'estableixen les següents proves teòriques/pràctiques:
 - a) Prova específica de coneixements de la llengua catalana (nivell A2) sempre que no s'hagués acreditat documentalment estar en possessió d'aquesta titulació. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE i NO APTE.
 - b) Prova teòrica (obligatòria i eliminatòria), consistent en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes. El número de preguntes serà de 35



i els temps de duració de la prova serà com a màxim de 40 minuts. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 75 punts.

Criteris de correcció:

- La prova constarà de 35 preguntes, de les quals la pregunta núm. 35 tindrà la consideració de pregunta de reserva i, en conseqüència, s'haurà de contestar pels aspirants si bé únicament es tindrà en compte en el supòsit de que s'anul·lés alguna de les primeres trenta-quatre preguntes.
- Les 35 preguntes es formularan en base al programa de temes que s'aprova al present Decret, corresponent 6 preguntes al programa de temes generals i 29 preguntes al programa de temes específics.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 2,20 punts, resultat de dividir la puntuació màxima (75) pel nombre total de preguntes vàlides (34).
- Les respostes incorrectes descomptaran 0,55 punts, resultat de dividir la puntuació per resposta correcta (2,20) per quatre.

c) Fase de concurs d'acord amb les previsions contingudes a les bases generals de la convocatòria (BOIB núm. 145 de 3 d'octubre de 2015) amb les següents especificitats:

- S'estableix com a mèrits a l'apartat f (altres mèrits a determinar per la convocatòria) els següents:
Serveis prestats al servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament de Marratxí (ja sigui directament o través d'empresa subcontractada durant el període en que el servei es va gestionar de forma indirecta) com a treballadora familiar o auxiliar d'ajuda a domicili: 0,05 punts per mes complet fins a un màxim de 1,5 punts.

PROGRAMA DELS TEMES:

TEMES GENERALS

Tema 1. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.

Tema 2. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.

Tema 3. L'Administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les formes d'activitat de les entitats locals.

Tema 4. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMES ESPECÍFICS

Tema 5. La Llei 4/2009, de 11 de juny, de Serveis socials de les Illes Balears. Competències municipals.

Tema 6. Els serveis d'ajuda a domicili (SAD) I. Conceptualització i objectius.

Tema 7. Els serveis d'ajuda a domicili (SAD) II. Les funcions del treballador social i la coordinació de l'equip.

Tema 8. El rol i el perfil professional dels treballadors d'ajuda a domicili.

Tema 9. Alimentació i nutrició. Els nutrients i els aliments. La dieta equilibrada.

Tema 10. La higiene personal. Atenció al pacient incapacitat. La medicació.

Tema 11. L'habitatge. La llar. L'economia domèstica. Atenció i cura de la casa.

4. El Tribunal qualificador d'aquest concurs oposició estarà format per:


- President (un funcionari/personal laboral designat pel senyor Batle):
Titular: Maria Fernanda Aguiló Segura
- Secretari:
Titular: Paula Baltasar Còzar.
- Vocal (titular i suplent) en representació de la comunitat autònoma de les Illes Balears, designat per aquesta.
- Vocals (2) en representació dels funcionaris de carrera:
Titulars: Maria Magdalena Pocoví Serra i Catalina Salleras Romero.
Suplent: Maribel Roig Tapia.
- Assessors. Es designa com a assessor al Sr. Jaume Canyelles Veny en matèria d'assessorament general per a totes les proves a desenvolupar i s'autoritza a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per a realitzar les proves d'acreditació dels coneixements mínims de la llengua catalana (nivell A2) si escauen.
- Persones que podran assistir en qualitat de supervisors del bon funcionament del procés selectiu:
 - a) En representació de la Junta de personal: el funcionari o personal laboral de l'Ajuntament en qui aquesta delegui.



5. Que prossegueixi l'expedient els tràmits reglamentaris adients.

Ho mana i signa el senyor batle D. Joan Francesc Canyelles Garau. Dono fe.

EL BATLE,



Ajuntament de Marratxí
Recursos Humans

DAVANT MI,
LA SECRETÀRIA

