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

6019 ***Aprobación de las bases y convocatoria de 1 plaza de trabajador/a familiar, personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022***

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 28/04/2025, a las 08:05:00, tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"**Aprobación de las bases y convocatoria de 1 plaza de trabajador/a familiar, personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022**

Vista la oferta pública del ejercicio 2022, aprobada y publicada en el BOIB núm. 120 de 13 de septiembre de 2022.

Visto el informe favorable de la Mesa de Negociación en fecha 15 de abril de 2025.

La Junta de Gobierno Local por unanimidad, acuerda:

1º.- Aprobar las bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo de 1 plaza de trabajador/a familiar, que consta en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 aprobada y publicada en el BOIB núm. 120 de 13 de septiembre de 2022, y la constitución de una bolsa de trabajo para atender a las necesidades de trabajo temporales de las mismas características y funciones o similares.
2º.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, para general conocimiento.

1 PLAZA DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, por el turno libre, con carácter de personal fijo y por el sistema de concurso oposición, de 1 plaza de trabajador/a familiar, que consta en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 aprobada y publicada en el BOIB núm. 120 de 13 de septiembre de 2022, y la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de trabajo temporales de las mismas características y funciones o similares.

Las 1 plaza de trabajador/a familiar, tiene las siguientes características:

Personal Laboral

Grupo C2

Está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C2, nivel de complemento de destino 13, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan de acuerdo con la legislación y Presupuesto vigente.

Las tareas o funciones del puesto de trabajo son:

1. Realizar visitas domiciliarias
2. Cuidar la higiene y limpieza de las personas que asisten, así como realizar cambios posturales en aquellos que sea necesario.
3. Observar las alteraciones de salud y anímicas que se produzcan al usuario e informar de ellas a otras instituciones u organismos.
4. Controlar la toma adecuada de la medicación y proporcionarla.
5. Acompañar a los usuarios en paseos, compras, médicos, etc.
6. Asesorar a familiares y cuidadores sobre el trato y cuidado de los usuarios,
7. Mejorar y mantener la calidad de vida de los usuarios proporcionándoles la mayor autonomía y entrenándoles en habilidades de autonomía.
8. Controlar la alimentación de los usuarios.
9. Dar apoyo emocional y educativo a las personas que asisten ya familiares.
10. Reunión de equipo para evaluación y seguimiento de casos
11. Realizar el reparto de comida a domicilio.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público y la normativa vigente como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como el Reglamento general de ingreso del personal en los servicios de la Administración general del profesional la AGE aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria está además sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE) haciendo referencia a la publicación efectuada en el BOIB. El plazo para la presentación de instancias y solicitudes para participar en este proceso se iniciará desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Posteriormente, cualquier anuncio al respecto se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Muro.

El importe y forma de pago de los derechos de examen de las pruebas selectivas se regulan en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para acceder a las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Muro. La liquidación de la tasa debe solicitarse en la dirección electrónica liquidacions@ajmuro.net, indicando nombre, DNI y proceso selectivo que se quiere presentar.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes deben reunir en la fecha de publicación de la convocatoria de este proceso selectivo en el BOIB, las condiciones fijadas en el artículo 56 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, con las siguientes especificaciones:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder al empleo público, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título FP de Grado Medio de Técnico en atención a personas en situación de dependencia que establece el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
-Título FP de Grado Medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería que establece el RD 546/1995, de 7 de abril.
- Título FP de Grado Medio en atención sociosanitaria que establece el RD 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria 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 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, de una duración mínima de 445 horas.
- Certificado de habilitación provisional o excepcional expedido de conformidad con el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 19 de octubre de 2017 por el que se modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema, modificado por el Acuerdo de 7 de octubre de 2015.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, la persona aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, deberá acompañar 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.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal laboral fijo, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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.

f) Estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán, nivel B1.

g) Carné de conducir B.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben formalizarse conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases y presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La solicitud a presentar contiene la declaración responsable indispensable del interesado por la que declara que a fecha de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cumple todos los requisitos expuestos en la base tercera.

El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web www.ajmuro.net, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2.- A la solicitud debe adjuntarse la siguiente documentación:

a) DNI/NIE.
b) Titulación exigida (indicadas en la base tercera punto c).
c) Documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua catalana.
d) Resguardo del pago de la tasa.
e) Carné de conducir B.

3.- El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte (20) días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

4.-La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

5- Los méritos de las personas aspirantes que deban valorarse en la fase de concurso no deben presentarse con la instancia inicial. Deberán presentarse dentro del plazo de diez (10) días naturales contados desde el día siguiente de la publicación del listado provisional de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Deberá presentarse, junto con los documentos, la AUTOBAREMACIÓN, de acuerdo con el modelo del **Anexo III.**

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada.

Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados. No obstante, el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y pueda determinarse o apreciarse de forma clara su validez.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

2.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días, contados a partir del día siguiente de la publicación de la citada resolución, para formular ante la Alcaldía las reclamaciones o enmiendas que consideren oportunas, dirigidas a subsanar los defectos que se hayan podido producir. Las reclamaciones o subsanaciones se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro dentro del plazo indicado.

Las reclamaciones o enmiendas de deficiencias presentadas serán resueltas en una nueva resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario. Asimismo, se nombrará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo.

3.- Podrán nombrarse asesores del Tribunal, quienes actuarán con voz pero sin voto.

4.- El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y será excluido de las pruebas selectivas quien no comparezca, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento, y especialmente antes de la realización de cada ejercicio, los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes la exhibición del documento correspondiente con el fin de acreditar su identidad.

La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, siendo de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

Desarrollo de la Oposición (60%)

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Puntuación máxima: 30 puntos. Serán eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 15 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test del temario referido en el Anexo I de un total de 45 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una correcta, sobre todo el temario de estas bases, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las 40 primeras preguntas serán evaluables y las 5 últimas serán de reserva.

Se contestarán tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio oa instancia de las alegaciones presentadas.

- Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 0,75 puntos.
- Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán.
- Las preguntas incorrectas restarán un cuarto de valor asignado a la respuesta correcta.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres (3) días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público su resultado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

El resultado provisional del primer ejercicio se considerará automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Puntuación máxima: 30 puntos. Serán eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 15 puntos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

Consistirá en la realización por escrito de uno o varios ejercicios de carácter práctico vinculado a las materias específicas del temario referido en el Anexo I y relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

En esta prueba se valorarán los conocimientos del oficio, la aptitud de los aspirantes para resolver la problemática planteada, la limpieza del trabajo, el resultado y la capacidad de autonomía.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres (3) días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público su resultado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica

El resultado provisional del segundo ejercicio se considerará automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones.

Relación de personas aprobadas fase oposición

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional, para realizar reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición y procederá a la realización de la baremación de méritos.

El resultado provisional se considerará automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones.

Desarrollo del Concurso de méritos (40%)

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos presentados en tiempo y forma por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los documentos acreditativos de méritos tendrán que ser originales (acompañados de fotocopia) para su compulsa en el momento de la presentación, o bien copias debidamente adveradas por la autoridad, organismo o fedatario público competente.

En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante.

Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición y procederá a la realización de la baremación de méritos.

El resultado provisional se considerará automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones.

- Méritos profesionales (máximo 17 puntos)

Se valorarán los servicios de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública realizando funciones de atención a domicilio en servicios sociales comunitarios básicos: 0,250 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública realizando funciones análogas en Servicios residenciales o centros de día o centros sociosanitarios: 0,225 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el sector privado realizando funciones de atención a domicilio en Servicios Sociales comunitarios básicos: 0,200 puntos por mes de servicios prestados.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el sector privado realizando funciones análogas en Servicios residenciales o centros de día o centros sociosanitarios: 0,175 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos, realizando funciones de atención a domicilio en Servicios Sociales comunitarios básicos: 0,150 puntos por mes de servicios prestados.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Servicios prestados en la Administración pública: mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma. Junto a este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.
- Servicios prestados en el sector privado: certificado de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Junto a este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.

La experiencia profesional se computará por meses completos y se descartarán las fracciones de tiempo inferior a un mes.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente (falta vida laboral, certificados o declaración jurada) no se valorará ese mérito.

- Formación académica (máximo 10 puntos)

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de trabajadora familiar las titulaciones de las ramas sanitarias o sociales.

Para la valoración concreta, con un máximo de 10,00 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

I. Título de técnico superior de formación profesional o equivalente académico: 10,00 puntos.
II. Título de técnico medio de formación profesional o equivalente académico: 8,00 puntos.

La forma de acreditación de este mérito será la presentación del título o certificación expedida por las correspondientes instituciones públicas oficiales.

- Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará los certificados de mayor puntuación:

- Para el nivel B2: 3,50 puntos
- Para el nivel C1: 4,00 puntos
- Para el nivel C2: 4,50 puntos
- Para el lenguaje administrativo, acumulable en el nivel C2 o C1: 0,50 puntos

La forma de acreditación de este mérito será la presentación del título o certificación expedida por las correspondientes instituciones públicas oficiales.

- Cursos de formación (máximo 8 puntos)

Se baremarán todos los cursos de formación de informática, prevención de riesgos laborales, calidad, igualdad y los directamente relacionados con las funciones y área de la plaza a la que se opta, certificados con aprovechamiento, impartidos u homologados por las Administraciones públicas, las Federaciones de Entidades públicas, Universidad, por colegios profesionales y por los sindicatos.

Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,020 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico ni los derivados de procesos selectivos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones: La acreditación de las formaciones no regladas se realizará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, incluyendo las horas de duración o los créditos de los cursos. Si no constan las horas o créditos, no se valorará.

Si no consta si un determinado curso es de asistencia o aprovechamiento, se considerará como asistencia y no se valorarán.

No serán valorados, ni en ningún caso puntuarán, los méritos alegados que no sean justificados documentalmente.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

Relaciones provisionales de aspirantes seleccionados de la fase concurso-oposición

El Tribunal calificador hará público el resultado provisional del concurso oposición en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados, otorgando a los interesados un plazo de tres (3) días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
3) Si persiste el empate finalmente se procederá por orden de registro de entrada.

Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso oposición, la relación definitiva de aspirantes seleccionados y los aspirantes que formarán parte de la bolsa de trabajo, y la publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

En caso de que no se haya presentado ninguna reclamación, la lista provisional de puntuaciones será definitiva sin más trámite.

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que será contratado como personal laboral fijo será publicada en el BOIB y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

En ningún caso puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. El resto de personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Presentación de documentación

Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que deben ser contratados como personal laboral fijo, para presentar los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
b) Declaración jurada o promesa de que no ha sido separada o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitada o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. No podrá ser contratado quien no presente la documentación en el plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

El incumplimiento de los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser contratado como personal laboral fijo, quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su contratación y se propondrá la contratación del siguiente aspirante que, en su caso, haya superado el proceso selectivo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

Periodo de prácticas

El aspirante personal laboral fijo, verá condicionado su acceso a la plaza, a la superación de un período de prácticas que tendrá una duración de 2 meses con carácter obligatorio.

Al término de este período, el aspirante deberá obtener una valoración de apto o no apto, para el que se tomará como referencia el informe que haya emitido el jefe del área correspondiente.

La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación.

El aspirante que no supere el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento.

NOVENA- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se forme resultante de este proceso, estará vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional o se haya agotado.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, los aspirantes serán requeridos según el orden de puntuación mediante contacto telefónico durante dos días seguidos con un máximo de tres intentos totales oa por una sola vez a través de correo electrónico del que se requerirá respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores independientemente del carácter hábil o inhábil del día siguiente al envío del correo.

A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el lugar y plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la llamada si se realiza en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último puesto de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales deben justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores. - Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar desempeñando funciones sindicales.
- Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de las administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes.

Los aspirantes que, pese a haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada.

Asimismo, deberán comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y ocupar el puesto ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en bolsa.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria puesto que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/10 Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de convocatoria.

UNDÉCIMA.- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales».

(Firmado electrónicamente: 27 de mayo de 2025

El alcalde
Miquel Porquer Tugores)

ANEXO I
TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Ley de Dependencia. Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 2. El Técnico sociosanitario a domicilio: concepto, perfil, funciones, cualidades y aptitudes.

Tema 3. El Servicio de ayuda a domicilio: concepto, objetivos y organización.

Tema 4. Aspectos generales del envejecimiento. El proceso del envejecimiento. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

Tema 5. Atención de las personas usuarias en las necesidades de higiene: concepto, higiene general y parcial, higiene del paciente encamado. Técnica de higiene capilar.

Tema 6. Atención de las personas usuarias en las necesidades de movilización: movilidad e inmovilidad física, factores que afectan a la movilidad. Ergonomía: técnicas de movilización, de deambulación y traslado. Posiciones corporales. Riesgo de caídas: medidas preventivas. Uso correcto de los dispositivos de ayuda.

Tema 7. Atención de las personas usuarias en la necesidad de eliminación: diuresis y defecación. Tipo de enemas, administración de enemas. Conocimiento de los sondeos de los aparatos urinarios, digestivos y rectales.

Tema 8. Atención de las personas usuarias en la necesidad de alimentación. Nutrición y dietética en la persona mayor.

Tema 9. Ulceras por presión: concepto, factores de riesgo. Localización. Etiología. Medidas de prevención. Movilización y cambios de postura.

Tema 10 Situaciones de urgencia en el servicio de ayuda a domicilio. Primeros auxilios en situaciones críticas. Reanimación cardiopulmonar básica. Soporte vital básico. Concepto de urgencia y emergencia.

Tema 11. Medicamentos: tipos de medicamentos, vías de administración, precauciones antes, durante y después de la administración. Conservación y almacenamiento de los medicamentos. Caducidades.

Tema 12. Psicopatología frecuente en la persona mayor: depresión, ansiedad, manía, síndrome confusional, insomnio, soledad patológica.

Tema 13. El maltrato: definición, clasificación, indicadores, perfil del mal cuidador y respuestas al problema.

Tema 14. La ética profesional, la confidencialidad y la protección de la información de la persona usuaria.

Tema 15. Apoyo a los familiares y cuidadores.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

Tema 16. Atención sociosanitaria al enfermo terminal.

TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 3. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas.

Tema 4.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

ANEXO II
MODELO SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022

D/Dª.....,mayor de edad, con DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones a.....con teléfono (fijo y móvil)..... y dirección de correo electrónico.....

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir 1 plaza de trabajador/a familiar, por el sistema de concurso oposición, que consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2022

2. Que declare responsablemente estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos en la base segunda de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor y/o resguardo de la solicitud de renovación.
b) Fotocopia de la titulación exigida.
c) Fotocopia del certificado, título o diploma del nivel de lengua catalana
d) Resguardo del pago de la tasa.
e) Carné de conducir B.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo indicado.

Muro, ...de..... de 2024

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURO

De conformidad a lo que disponen la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos humanos, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas únicas para la misma exclusivamente por la misma de esta convocatoria y son objeto de recogida de la misma Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el BOIB. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07440 – Muro, Plaza del Conde de Empúries, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, datos de carácter personal.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

Plaza convocada:	

Persona aspirante:	
DNI	

MÉRITOS PROFESIONALES

Servicios prestados en la administración Pública

Administración	Categoría profesional	Días cotizados	Puntuación

Servicios prestados en la empresa privada

Empresa	Categoría profesional	Días cotizados	Puntuación

OTROS MÉRITOS

Titulaciones académicas

Título	Puntuación

Conocimiento de lengua catalana

Nivel	Puntuación

Cursos de formación

Curso	Horas de aprovechamiento	Puntos	Puntuación

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112

Curso	Horas de aprovechamiento	Puntos	Puntuación

PUNTUACIÓN TOTAL	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/70/1192112