

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE LLOSETA

#### 10480 *Aprovació convocatòria i bases creació borsí Treballador/a Social*

Per fer constar que el Sr. Batlle en resolució de dia 28-10-2020, emet el Decret núm. 2020-0470, que resol aprovar la convocatòria y bases específiques que regiran la convocatòria per a la creació d'un borsí de Treballador/a Social, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per atendre futures necessitats de personal temporal de l'Ajuntament de Lloseta., següents:

**“Bases específiques que regiran la convocatòria per a la creació d'un borsí de Treballador/a Social, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per atendre futures necessitats de personal temporal de l'Ajuntament de Lloseta.**

#### **PRIMERA. Naturalesa dels llocs de treball**

Les presents bases tenen per objecte la creació d'una borsa de treball de Treballador/a Social mitjançant el sistema de concurs-oposició per cobrir les futures necessitats de l'Ajuntament de Lloseta.

Els nomenaments que es derivin del present procediment de selecció ho seran per atendre necessitats temporals concretes de l'Ajuntament, sense que del present procediment se'n pugui derivar la condició de fixesa a l'Administració.

Les funcions a realitzar son les següents:

- Detectar, prevenir i diagnosticar les necessitats socials de persones i/o famílies en situació de risc o exclusió social del territori municipal
- Atendre, informar i orientar els usuaris respecte dels recursos socials generals i específics adreçats a les diferents problemàtiques.
- Desenvolupar i executar els programes, projectes i plans d'actuació adequats que responguin a les necessitats socials percebudes.
- Planificar i coordinar les tasques i/o els recursos previstos en els plans, programes i projectes, com també realitzar el seu seguiment i avaluació.
- Derivar l'usuari quan calgui cap a serveis especialitzats.
- Realitzar els Plans Individuals d'Atenció (PIA) de les persones en situació de dependència, fer el seguiment i tramitar els recursos necessaris.
- Coordinar actuacions i col·laborar amb agents socials, departaments i organismes municipals i/o d'altres àmbits en l'atenció general de persones amb problemes socials i de les seves famílies.
- Promocionar, elaborar i fer el seguiment de projectes d'intervenció grupal i comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.
- Informar i assessorar en totes les qüestions relacionades amb el seu àmbit d'actuació.
- Elaborar la documentació i els informes de diagnòstic i avaluació necessaris per adreçar a altres professionals i per a la gestió de programes.
- Tramitar els recursos socials adequats per al correcte desenvolupament del pla de treball, definit en cada cas.
- Col·laborar amb l'equip sanitari del Centre d'Atenció Primària per oferir a la població una atenció sociosanitària.
- Donar suport tècnic als serveis socials bàsics i col·laborar-hi en les matèries de llur competència.
- Fer valoracions especialitzades que no es poden abordar des d'un servei social bàsic, tenint en compte els corresponents informes de derivació
- Promoure, establir i aplicar mesures d'inserció social, laboral, educativa i familiar.
- Fer el seguiment, tractament i l'avaluació de les mesures de risc, risc greu i protecció, si escau.
- Elaborar i controlar els plans de millora.
- Actuar coordinadament amb la resta de serveis socials, amb els professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats associatives i amb els altres serveis especialitzats.
- Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.



## SEGONA. Requisits dels aspirants

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la normativa vigent. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditat documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
- Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols universitaris: Diplomant, Graduat o Llicenciat en Treball Social. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació.
- Complir, en el moment de presa de possessió del lloc de treball, amb els requisits de col·legiació requerits per a l'exercici de la professió.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- No estar sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior.
- Coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B2, acreditat mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.
- Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.
- Acreditar el pagament de la taxa de **20 euros**, per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Lloseta

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

## TERCERA. Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB.

Les instàncies per a participar en les proves selectives s'han de presentar, segons el model que consta com a Annex I a les presents bases, en el Registre General físic o electrònic d'aquesta corporació, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament de Lloseta, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament, abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds, mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica [secretaria@ajlloseta.net](mailto:secretaria@ajlloseta.net). Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament de Lloseta fora del termini de presentació no seran admeses.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, el que es posa de manifest en el model de sol·licitud.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- 1.- Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- 2.- Original o fotocòpia confrontada del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell B2 o equivalent, expedit pels organismes competents inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.
- 3.- Justificant del pagament de la taxa de **20 euros** per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Lloseta.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.

## QUARTA. Pagament de la Taxa

D'acord amb la Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar als processos selectius a l'Ajuntament de Lloseta, els aspirants que vulguin formar part del procés selectiu hauran de satisfer una taxa de **20 euros**.

Dita taxa es troba subjecte al règim d'autoliquidació. Els aspirants podran satisfer l'import mitjançant:

- Ingress directe al compte bancari de l'Ajuntament de Lloseta fent constar expressament el codi "TS" seguit del nom i cognoms de l'aspirant.
  - Núm. de compte: ES16 2100 0744 9602 0000 2067
- Pagament presencial mitjançant targeta de crèdit o dèbit al departament d'intervenció de l'Ajuntament.

En ambdós casos, els aspirants hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud el justificant del pagament realitzat.

#### **CINQUENA. Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament de Lloseta, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Lloseta i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Les eventuais reclamacions que es presentin hauran de presentar-se en el Registre General físic o electrònic d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament de Lloseta, la persona interessada ha de comunicar-ho a la corporació abans de la finalització del termini de la presentació de les reclamacions mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica [secretaria@ajlloseta.net](mailto:secretaria@ajlloseta.net). Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament de Lloseta.

#### **SISENA. Tribunal qualificador**

El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

La composició del tribunal es farà pública mitjançant el corresponent anunci en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lloseta en el moment de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos.

Hi podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

#### **SETENA. Procediment selectiu**

El procediment selectiu serà el concurs-oposició

##### **1.- FASE OPOSICIÓ (FINS A 60 PUNTS)**

Aquesta fase constarà d'una única prova obligatòria i eliminatòria amb una puntuació màxima de 60 punts. Tan sols passaran a la fase de concurs els aspirants que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 30 punts.



La prova consistirà en la resolució d'un qüestionari de 30 preguntes tipus test amb respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 50 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 3 preguntes reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles.

Les respostes correctes sumaran 2 punts mentre que les respostes errònies descomptaran un quart del valor de la pregunta. Les no contestades no puntuaran ni descomptaran. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 60 punts, i serà eliminatòria.

Els resultats de la fase d'oposició es publicaran al tauler d'anuncis de la Web de l'Ajuntament de Lloseta, donant a aquells aspirants que volen revisar la seva puntuació un termini de 3 dies hàbils per sol·licitar-ho. Dita revisió es sol·licitarà en el Registre General físic o electrònic d'aquesta corporació, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament de Lloseta, la persona interessada ha de comunicar-ho a la l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica secretaria@ajlloseta.net.

Resoltes en el seu cas les reclamacions o transcorreguts els tres dies hàbils sense que s'hagin formulat reclamacions, el tribunal publicarà el llistat definitiu dels aspirants que han superat la fase d'oposició, començant a comptar el termini per a la presentació de mèrits d'acord amb l'establert en la base tercera.

## 2.- FASE DE CONCURS

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants, com es determina a la base tercera, es realitzarà un cop superada la fase d'oposició. Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició la relació de mèrits a valorar.

Els mèrits hauran de presentar-se en el Registre General físic o electrònic de l'Ajuntament de Lloseta, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de ls mèrits mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica secretaria@ajlloseta.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament de Lloseta fora del termini de presentació no seran admeses.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 40 punts d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

### 2.1 Experiència professional, fins a 22 punts

a) Per serveis prestats en l'Administració Pública com a Treballador Social ja sigui com a personal laboral o funcionari, en un lloc igual o similar amb independència de la seva denominació: 0,3 punts per cada mes complet, fins a un màxim de 22 punts. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

b) Per experiència en el sector privat o com autònom exercint funcions directament relacionades amb el lloc convocat: 0,1 punts per mes complet, amb un màxim de 5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats. Dita experiència s'acreditarà mitjançant certificat original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS. Excepcionalment l'experiència es podrà acreditar mitjançant l'aportació de documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

### 2.2 Formació acadèmica, fins a 7 punts.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tinguin reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria.

A aquests efectes, es consideraran relacionades amb les funcions del lloc de feina les titulacions que guardin estreta relació amb les funcions a realitzar, d'acord amb el criteri tècnic del tribunal

No serà objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria.



La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau i doctorat. En cap cas s'ha de valorar una diplomatura si forma part del primer cicle d'una llicenciatura que és un requisit o objecte de valoració.

- a) Per titulació acadèmica oficial o títol propi de diplomatura universitària de primer cicle: 3 punts.
- b) Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau: 4 punts
- c) Per llicenciatura, segon cicle universitari: 5 punts.
- c) Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària): 0'05 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada), fins a 1 punt per títol.
- d) Per doctorat: 3 punts

### 2.3 Accions formatives, fins a 7 punts.

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta. Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

- Cursos relacionats amb les funcions indicades en la base primera. (Amb un màxim de 7 punts)
- Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular amb les funcions corresponents al lloc de feina. (Amb un màxim de 1 punt)
- Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals. (Amb un màxim de 0,5 punts)
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal i els de formació en matèria de qualitat, així com els cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere. (Amb un màxim de 1 punt)

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'assistència o impartides pels aspirants . En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'assistència.

Els cursos que no indiquin la durada seran considerats d'un crèdit.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a) 0'1 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 3 punts.
- b) 0'05 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament. La puntuació màxima per curs serà d'1 punt.
- c) 0'15 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides. La puntuació màxima per curs serà de 3 punts.

### 2.4 Coneixements de la llengua Catalana, fins a 2 punts

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a. Certificat nivell C1 ..... 1 punt.
- b. Certificat nivell C2 ..... 1,5 punts
- c. Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/ antic E) ..... 0,5 punts

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.





## 2.5 Coneixements d'altres llengües, fins a 2 punts

Únicament es valoraran aquells certificats emesos per escoles oficials d'idiomes, escoles d'administració pública i aquells organismes oficials establerts en el marc comú europeu de referència, tot això d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Nivell bàsic A1 o equivalent: 0,10 punts.
- Nivell bàsic A2 o equivalent: 0,20 punts
- Nivell intermedi B1 o equivalent: 0,40 punts.
- Nivell intermedi B2 o equivalent: 0,60 punts.
- Nivell avançat C1 o equivalent: 0,80 punts.
- Nivell avançat C2 o equivalent: 1 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. Dits mèrits hauran de ser acreditats mitjançant originals o còpies autèntiques dels documents relacionats anteriorment.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

### **VIUTENA. Valoració del concurso-oposició**

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base sisena.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

Les sol·licituds de revisió de mèrits hauran de ser presentades al registre físic o electrònic de l'Ajuntament de Lloseta o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la revisió mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica [secretaria@ajlloseta.net](mailto:secretaria@ajlloseta.net). Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds de revisió que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

### **NOVENA. Relació d'aprovat i constitució de la borsa de treball**

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament.



#### **DESENA. Situació dels aspirants a la borsa de treball.**

Es trobaran en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis en una altra administració, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, o d, de la base onzena, no hagin acceptat el lloc ofert. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base onzena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en el darrer paràgraf de la base desena.

#### **ONZENA. Renúncia i exclusió de la borsa.**

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

El termini d'incorporació ha de ser com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'Estatut dels treballadors

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base desena anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Trobar-se prestant serveis en una altra Administració Pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'un dels treballadors al lloc que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Lloseta o en els casos de força major.

#### **DOTZENA. – Nomenaments i gestió de la borsa**

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la conformitat al seu nomenament en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació, per document original o còpia degudament adreçada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició





- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Còpia del carnet de conduir

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini màxim de 15 dies.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució, o fins a la constitució de la borsa ordinària resultant de la primera convocatòria que es realitzi derivada d'oferta pública en la subescala de treballador/a social, si aquesta es constitueix amb anterioritat.

#### **TRETZENA.-incidències, publicitat, règim normatiu i recursos**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lloseta ([www.ajlloseta.net](http://www.ajlloseta.net)), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

### **ANNEX I PROGRAMA**

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El Municipi: concepte i elements. Les competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament.

Tema 3. Òrgans de govern municipals. El batle: elecció, deures i atribucions. L'Ajuntament Ple: Integració i funcions. La Junta de Govern Local.

Tema 4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu: requisits. L'eficàcia: notificació i publicació. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: la invalidesa de l'acte administratiu. La nul·litat i l'anul·labilitat dels actes. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes administratius. La declaració de lesivitat.

Tema 6. La contractació administrativa a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: classes de contractes i règim jurídic. Normes específiques de contractació administrativa a l'esfera local. La selecció del contractista. Perfeccionament i formalització.

Tema 7. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Objecte i àmbit d'aplicació. Règim jurídic de les subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 8. Els serveis socials a la Constitució espanyola, l'Estatut d'autonomia i la Llei de bases de règim local.

Tema 9. La Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.

Tema 10. Els serveis socials a l'Administració local (insular i municipal): estructura, organització, competències, normativa vigent.

Tema 11. Els serveis socials comunitaris bàsics i específics. Funcions i normativa vigent.



Tema 12. Els serveis socials especialitzats: definició, funcions, estructura i prestacions.

Tema 13. El treball social individual i sociofamiliar: objecte, finalitat, tècniques i instruments. Nivells d'intervenció.

Tema 14. El treball social comunitari: objecte, finalitat, tècniques i instruments. Nivells d'intervenció.

Tema 15. L'entrevista com a mitjà de diagnòstic i tractament. Elements de la comunicació en l'entrevista.

Tema 16. Llei de dependència. Aplicació de la Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència a la Comunitat de les Illes Balears.

Tema 17. Els menors. Situacions de risc i desemparament. El maltractament infantil: diagnòstic i tractament. L'Oficina de Defensa dels Drets del Menor. Els menors infractors. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Normativa vigent.

Tema 18. Les persones majors. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Normativa vigent.

Tema 19. Les persones amb discapacitat. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 20. La immigració. Anàlisi de la problemàtica actual. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 21. Atenció a la dona víctima de violència de gènere.

Tema 22. Les drogodependències, nivells d'intervenció.

Tema 23. La incapacitació. La figura del defensor judicial dins el procés d'incapacitació. La tutela, la curatela. Les fundacions tutelars.

Tema 24. Famílies multiproblemàtiques: estructura, característiques i perfil psicosocial.

Tema 25. Exclusió social. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 26. Minories ètniques. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 27. Població reclusa i exreclusa. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 28. La joventut. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.



**ANNEX II**  
**Model de sol·licitud de participació en el procediment de selecció**

Nom:  
Primer llinatge:  
Segon llinatge:  
DNI/NIF:  
Domicili (a efectes de notificació):  
Localitat:                      Telèfon:  
Adreça electrònica:

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè comparec i com millor procedeixi, **EXPOSO:**

**Primer.-** Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal laboral temporal Treballador/a social de l'Ajuntament de Lloseta.

**Segon.-** Que aporta els següents documents:

-Còpia autèntica o adverada del seu document d'identificació personal (DNI,NIE, permís de conduir/passaport; en vigor)

-Original, còpia autèntica ò adverada del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell B2 exigít de llengua catalana (ò nivell superior)

**Tercer.-** Declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Segona de la convocatòria, i que en relació al requisit de titulació exigít per participar, manifesta i al·lega estar en possessió del títol de: \_\_\_\_\_ (l'aspirant ha d'indicar quina titulació posseeix com a requisit de la convocatòria).

En relació a la realització de les proves de la fase d'oposició manifesta que les vol realitzar en: \_\_\_\_\_ (l'aspirant ha d'indicar si vol realitzar la prova en Català o Castellà).

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:** Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal laboral temporal Treballador/a social de l'Ajuntament de Lloseta.

Lloseta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**AL SR. BATLE DE LLOSETA**

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades /ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07360 –Lloseta –C/ Pou Nou, 3. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.”

Lloseta, 29 d'octubre de 2020

**El batlle**  
Jose Maria Muñoz Pérez

