

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

**3148**

*Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de un bolsín para la cobertura de 1 plaza de funcionario interino/interina de Integrador/a Social mediante el procedimiento de oposición*

#### BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO/INTERINA DE INTEGRADOR/A SOCIAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

##### PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y justificación

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo de integrador/a social para la provisión de vacantes o por necesidades del servicio de carácter temporal. Asimismo, podrán nombrarse para subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad, mediante la contratación como funcionario interino.

Estos puestos se enmarcan en el grupo de clasificación profesional C1, conforme a la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los anuncios y resoluciones vinculados a este proceso selectivo serán objeto de publicación tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en su Sede Electrónica.

##### SEGUNDO.- Condiciones de los aspirantes

Para poder tomar parte en este procedimiento selectivo deberán reunirse los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos 16 años y, en todo caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación del ciclo formativo de grado superior en integración social o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No padecer ninguna dolencia o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones que correspondan.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad de las contenidas en la legislación local.
- Estar en posesión del nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana, conforme a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud o aquellos expedidos por el EBAP.
- En caso de no poder acreditar documentalmente los aspirantes estar en posesión del nivel C1 se realizará una prueba del mismo para valorar el nivel de lengua catalana exigido.
- Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante un certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

##### TERCERA.- Presentación de instancias

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al modelo del Anexo I de las presentes bases, dirigidas al Alcalde-Presidente de la Corporación, ante el registro general del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar, además, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado segundo de estas bases, aspecto ya incluido en el mismo modelo de solicitud (ANEXO I).

Se establece un plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Los anuncios sucesivos únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica.

Deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en el caso de personas nacionales de estados diferentes al Estado español.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana exigido o, en caso de no poder acreditarlo, solicitar en la instancia la voluntad de realizar prueba.
- Justificante del pago del derecho de examen, que asciende a la cuantía de 15,00 euros, a ingresar en la cuenta municipal nº ES1000810604560001182620.
- Certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes**

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, mediante la cual se declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. A partir de la fecha de dicha publicación aquellos aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos (2) días para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión. Si dentro de este plazo no se subsanaran tales defectos y justificaran su derecho de ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

En caso de no presentarse alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, la misma se elevará a definitiva a partir del día siguiente a haber expirado el plazo de reclamaciones, sin necesidad de dictarse otra nueva resolución ni publicación.

Una vez aceptadas o rehusadas las reclamaciones presentadas, en un plazo máximo de 30 días Alcaldía publicará una nueva resolución mediante la cual declare la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual será publicada al tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica. Una vez transcurrido este plazo sin haberse dictado ninguna resolución, se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas.

Dicha resolución indicará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal, y lugar, fecha y hora para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Contra dicha resolución podrá interponerse un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de haberse publicado, ante el mismo órgano que la dictó.

#### **QUINTA.- Tribunal calificador**

Conforme al art. 60 del texto de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa relacionada, el Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente/a

Titular: Mercedes Torres Riutort

Suplente: Laura Bauzá Aguiló

- Tres vocales

Titular: Eva María Blesa Salom

Suplente: Maria del Mar Terol Andrés

Titular: Laura Mingorance Rosa

Suplente: Joan Torrens Ferrer

Titular: Maria del Mar Martorell Rico

Suplente: Margalida Servera Pascual

- Un Secretario/a

Titular: Catalina Isabel Cursach Llinàs

Suplente: Antonia Rojas Hurtado

En la designación de sus miembros se respetarán los principios de imparcialidad y profesionalidad y, a ser posible, se tenderá a la paridad

entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal deberán disponer del mismo nivel de titulación o superior a la exigida para el ingreso a las plazas convocadas.

Además de los titulares, también se designará el mismo número de suplentes y con los mismos requisitos. Asimismo, para todas o algunas de las pruebas el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales se limitarán a prestar asistencia relacionada con su especialidad técnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, durante la totalidad del proceso selectivo podrá asistir a los Tribunales un representante de cada una de las que tengan representación en el Ayuntamiento convocante, en calidad de observador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, el Secretario y un Vocal. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, calificar pruebas establecidas y aplicar los baremos que correspondan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación en los términos previstos por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases para los Tribunales Calificadores se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y, supletoriamente, a la normativa de la Comunidad Autónoma.

#### **SEXTA.- Actuación de aspirantes**

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será la letra resultante del sorteo público que se efectúe, que figurará en el anuncio por el cual se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición del Tribunal calificador y fecha, hora y lugar de inicio de los ejercicios. Se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, que deberán justificarse debidamente, los cuales serán apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. Para tomar parte en los ejercicios deberá presentarse el DNI.

La no comparecencia de los aspirantes a algunos de los ejercicios determinará automáticamente que perderán sus derechos de participación tanto en este como en ejercicios sucesivos. En consecuencia, quedarán excluidos del procedimiento selectivo. Sin embargo, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, mediante la justificación correspondiente, y siempre bajo la apreciación del Tribunal, el examinando podrá examinarse, siempre que la prueba correspondiente no haya finalizado o, en caso de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria y ocasione perjuicio para el interés general o de terceros.

#### **SÉPTIMA.- Procedimiento de selección**

Antes de iniciar el proceso selectivo, quien no haya acreditado el nivel de catalán C1 exigido realizará una prueba de carácter eliminatorio, que será valorada apto o no apto, con una puntuación total de 100 puntos, de los cuales para aprobarla deberá superarse el 60%. Asimismo, cada área deberá superarse con 60 puntos.

Se estructurará en las siguientes áreas:

- Área 1. Comprensión oral (2 ejercicios) y comprensión escrita (2 ejercicios)
- Área 2. Dominio práctico del sistema lingüístico
- Área 3. Expresión escrita (2 ejercicios)
- Área 4. Expresión oral e interacción

Esta prueba (4 áreas) se realizará el mismo día.

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo podrá ser modificado.

Una vez iniciado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera.

El procedimiento de selección será el de oposición, y consistirá en las pruebas siguientes:



## Fase de oposición

### Primera prueba. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Dividido en 1.ª parte y 2.ª parte

*1ª Parte:* Consistirá en la realización de un test de 20 preguntas relacionadas con los conocimientos referidos a las materias del temario general contenidas en el anexo II de la convocatoria, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

Las preguntas correctas se valorarán con 1 punto; las no contestadas, con 0 puntos y las incorrectas, con -0,25.

*2ª Parte:* consistirá en responder por escrito 10 preguntas a desarrollar, relacionadas con las materias del temario específico contenidas en el anexo II de la convocatoria.

Para aprobar las partes 1ª y 2ª deberá obtenerse una puntuación mínima de 30 puntos sobre un máximo de 60.

La duración del ejercicio teórico será de tres horas.

### Segunda prueba. Ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en responder por escrito las preguntas planteadas por el Tribunal Calificador en relación con uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias del temario específico contenidas en el anexo II de la convocatoria y con las funciones a desempeñar como integrador/a social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera. Para superarlo deberá obtenerse una calificación mínima de 20 puntos y hasta un máximo posible de 40.

Se valorará la capacidad del aspirante y la aplicación de sus conocimientos teóricos en la prueba planteada, así como el conocimiento del servicio, funciones de la plaza objeto de esta convocatoria, recursos municipales y de la zona.

La duración del ejercicio práctico será de una hora y media.

### OCTAVA.- Puntuación final

La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, según la puntuación máxima de cada una de las partes.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el primer ejercicio; en caso de no ser suficiente, se considerará la mayor calificación obtenida en el segundo.

### NOVENA.- Bolsa de trabajo

Una vez finalizada la calificación, el Tribunal elevará a Alcaldía la propuesta de selección definitiva, y dictará un decreto de constitución de la bolsa de trabajo, por la cual se publicará la relación de aprobados en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, ordenada de mayor a menor puntuación.

Cuando las necesidades de servicio exijan hacer uso de esta bolsa, desde el Ayuntamiento se contactará telefónicamente con los candidatos, lo cual se intentará hasta tres veces en el mismo día y con un intervalo mínimo de 30 minutos entre llamadas, siguiendo el orden establecido durante el proceso de selección de la bolsa. El responsable del expediente dejará constancia de ello dentro del expediente.

De no haber podido contactar con tal candidato, pasará a contactarse con el siguiente candidato, perdiendo el anterior su orden de prelación para el nombramiento en curso.

El hecho de que un aspirante renuncie a un puesto de trabajo ofrecido supondrá su reliegue al último puesto de la bolsa de trabajo, salvo justificar encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo procedente de concesión de excedencia para el cuidado de hijos o hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Estar prestando servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración Pública como personal funcionario interino en otro cuerpo, escala o especialidad, como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- Estar prestando servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración Pública como personal funcionario de carrera y, en aplicación de la normativa, no poder acogerse a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- Padecer dolencia o incapacidad temporal.



La justificación de renuncia deberá presentarse por escrito ante el Ayuntamiento a los 3 días siguientes a haber rechazado la oferta. Si una vez transcurrido este plazo la persona no la hubiera presentado perderá su orden de prelación y será relegada al último puesto de la lista.

La presente bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años y anulará las anteriores bolsas existentes, si las hubiere.

#### **DÉCIMA.- Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto se estará a lo dispuesto en:

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria].

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Y, con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Capdepera, em el día de la firma electrónica (22 de abril de 2022)

**El alcalde**

Rafael Fernández Mallol





## ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

\_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

### EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de creación de una bolsa para la cobertura de 1 plaza de funcionario/a interino/a para la categoría de integrador/a social, grupo C1 del Ajuntament de Capdepera.

Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos en la base segunda de la convocatoria.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana de nivel C1
- Certificado de delitos sexuales

### Por ello, SOLICITO:

Ser admitido y poder participar en el procedimiento selectivo para formar parte de una bolsa para la cobertura de 1 plaza de funcionario/a interino/a para la categoría de integrador/a social, grupo C1, del Ajuntament de Capdepera.

Realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana del mismo nivel al requerido en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma

SR. ALCALDE DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA



**ANEXO II**  
**Temario General**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La Reforma Constitucional.
2. Las formas de organización territorial del Estado. El proceso estatutario: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de les Illes Balears. Disposiciones generales.
3. Funciones y competencias de los órganos locales: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el ayuntamiento en pleno, la Junta de Gobierno Local y las comisiones informativas.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los funcionarios locales.
5. Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
6. El procedimiento administrativo: principios, fases y cómputo de plazos.

**Temario Específico**

7. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de les Illes Balears: Definición y características de los Servicios Sociales comunitarios básicos. Profesionales del equipo de Servicios Sociales. Funciones del integrador social.
8. La concejalía de Bienestar Social: servicios, recursos y actuaciones. La realidad social en el municipio de Capdepera. Reglamentación municipal en materia de Servicios Sociales. Principales necesidades y actuaciones de los Servicios Sociales.
9. Las Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales: técnicas, económicas y tecnológicas. La Cartera Básica de Servicios Sociales. La Cartera Básica de los Servicios Sociales del Ajuntament de Capdepera.
10. El 'Projecte Millora' del Ajuntament de Capdepera. Funciones del integrador social.
11. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia: disposiciones generales. La configuración del sistema. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho.
12. El Servicio de Ayuda a domicilio. Conceptualización. Historia. Normativa. La función del integrador social. El Servicio de Ayuda a domicilio de los Servicios Sociales comunitarios básicos del Ajuntament de Capdepera.
13. Los menores. El maltrato infantil: marco legislativo, concepto, tipología y niveles de gravedad.
14. Familias multiproblemáticas: estructura, característica y perfil psicosocial.
15. Herramientas y recursos de inserción sociolaboral para colectivos vulnerables. Las competencias profesionales. Las políticas activas de ocupación para personas en situación de riesgo de exclusión social.
16. Factores de exclusión social. Como intervenir en personas adultas en situación de exclusión social.
17. La participación y el trabajo comunitario: Conceptos y principales características de la dinamización comunitaria.
18. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. La interdisciplinariedad. El equipo de Servicios Sociales del Ajuntament de Capdepera.
19. Valores sociales y ética. Confidencialidad y secreto Profesional.
20. La mediación como herramienta socioeducativa. Características de la mediación y la utilidad en la intervención educativa en el ámbito de servicios sociales.