



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

5481

Aprovació de les bases reguladores específiques que regiran el procediment selectiu, per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs oposició, de tres places de Treballador/a Social, personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el 22 de juny de 2022, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR les bases específiques que consten com a annex en aquesta resolució, que han de regir el procés selectiu per proveir, com a personal laboral fix, tres places de TREBALLADOR SOCIAL, vacants i dotades pressupostàriament, corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels anys 2019 (BOIB núm. 165, de 7 de desembre de 2019) i 2021 (BOIB núm. 48, de 10 d'abril de 2021), pel sistema d'accés de torn lliure i el procediment de selecció del concurs oposició.

SEGON. CONVOCAR les proves selectives que han de regir la convocatòria específica, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el tribunal avaluador i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. PUBLICAR el text sencer d'aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

QUART. PUBLICAR un extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE); essent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

A Sant Antoni de Portmany

ANNEX

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU, PER TORN LLIURE, MITJANÇANT EL SISTEMA DEL CONCURS OPOSICIÓ, DE TRES PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL, PERSONAL LABORAL FIX, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment selectiu per cobrir en propietat, com a personal laboral fix, tres places de treballador/a social, adscrites a l'àrea de Serveis Socials, vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, incloses a les ofertes públiques d'ocupació dels exercicis 2019 (BOIB núm. 165, de 7 de desembre de 2019) i 2021 (BOIB núm. 48, de 10 d'abril de 2021), per torn lliure i mitjançant el sistema del concurs oposició; i formar la corresponent borsa de treball per cobrir necessitats que puguin subvenir per raons del servei.

Característiques de les places:

- Denominació: treballador/a social.
- Naturalesa: laboral fixa.
- Equiparat a Grup A. Subgrup A2.
- Nombre de llocs per cobrir: tres, per torn lliure.
- Titulació mínima exigida: títol universitari de Diplomata o Grau en Treball Social.
- Procediment selectiu: concurs oposició.
- Jornada completa.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per participar a la convocatòria i ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu, els següents requisits:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola o reunir els requisits exigits a l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres estats, del Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver fet els 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol universitari oficial de Diplomata o Grau en Treball Social que habilita per exercir la professió de treballador social. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'homologació oficial.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques corresponents. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i les tasques del lloc de treball. Haurà de ser acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'EBAP o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a la Administració d'acord amb la normativa vigent.
- g) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.
- h) Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada haurà de manifestar que no desenvolupa cap lloc ni activitat al sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar, segons el model normalitzat disponible al tràmit electrònic de la seu electrònica i a l'oficina de l'OAC de l'Ajuntament, adreçades al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del termini de 20 dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds poden presentar-se al Registre General d'Entrada de la Corporació, ubicat al Passeig de la Mar núm. 16, prèvia cita sol·licitada al telèfon 971340111, en horari d'atenció al públic, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans).

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'han de comunicar, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans a l'adreça electrònica rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament en què consti la data de tramesa de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar a les seua sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat en vigor.
- b) Titulació exigida.
- c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2 expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Permís de conducció de la classe B en vigor.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'ha de valorar a la fase de concurs i només l'haurà d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que estableix la base sisena. Només es valoraran els documents que estiguin referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa han de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb informe un emès que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per iniciativa pròpia o a proposta del tribunal avaluador, podrà sol·licitar, cas que hi hagi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que les persones interessades aportin els documents originals per tal de confrontar-los i comprovar allò en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia



dels drets digitals, el consentiment de la persona aspirant al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i el responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució serà publicada al BOIB i Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> amb expressió de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, la causa de la seua no admissió.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des del sendemà de la publicació de la resolució indicada al BOIB, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no són a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms sí que consten a la relació pertinent de persones admeses.

2. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades a la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos juntament amb el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici. Aquesta serà publicada al BOIB i tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta s'entendrà elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al BOIB i tauler d'anuncis de la seu electrònica.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'estendrà així mateix a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

2. El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc havent de designar-se igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/ària que actuarà amb veu i vot. La composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/ària, i les seues decisions es prendran per majoria.

4. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del tribunal, i els seus suplents, que es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

5. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar-los per aquests mateixos motius, cas de no abstenir-se. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el tribunal i tindran veu però no vot.

Categoria del Tribunal: segona.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició. Per raons de eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No poden passar a la fase de concurs les persones aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs serà d'aplicació únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única. Quedaran decaiguts en el seu dret quan no es presentin als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència en aquestes, encara que es degui a causes justificades. Les persones aspirants hauran de seguir les instruccions dels membres del tribunal en relació amb el desenvolupament adequat d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'un o una aspirant, quedarà reflectida a l'acta corresponent, i l'aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolgui sobre l'incident.



El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

La qualificació definitiva de les persones aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda a la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 65 punts.

6.1 Fase d'oposició

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seua personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del NIF o, si no, passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de les proves de caràcter obligatori i eliminatori següents. Cal superar la prova anterior per poder passar a la següent. Tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

Primera Prova: Coneixements teòrics.

Prova de coneixements tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador immediatament abans del començament entre els temes que figuren a l'Annex I de les presents bases.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. La durada de la prova serà establida pel tribunal amb un màxim de 90 minuts.

Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o si hi ha més d'una resposta s'han de penalitzar amb un quart del valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{50}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

Després de la publicació de les qualificacions provisionals d'aquesta prova, s'obrirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions. Un cop resoltes, es publicarà la llista definitiva d'aspirants que hagin superat aquesta primera prova i que poden passar a realitzar la segona prova.

Segona Prova : Prova teòrica i pràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en el temps màxim que fixi el tribunal, un exercici teòric i pràctic, proposat pel tribunal immediatament abans del començament, relacionat amb el temari establert a l'Annex I i amb les funcions i tasques assignades a la plaça convocada, dirigit a apreciar i valorar la capacitat de les persones aspirants per emetre informes, raonar solucions i formular propostes, la formulació de conclusions si escau i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

Es podrà fer ús dels textos de normativa legal que considerin convenients i que aportin (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com ara tauletes, llibres electrònics... susceptibles de funcionar en connexió en línia (on-line) independentment si tenen activada o no aquesta funció). El tribunal pot retirar a les persones opositores els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

6.2 Fase de Concurs

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seua veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada al paràgraf anterior, no seran valorats pel tribunal qualificador. Hauran d'anar acompanyats d'un document d'autobaremació, facilitat per l'Ajuntament, indicant la relació de documents i la baremació. El Tribunal Qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementàries sobre els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.



Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua catalana o la castellana.

Aquesta fase només és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 25 punts que correspon al 40 % del total de la puntuació.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants a la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

6.2.1. Experiència professional: Puntuació màxima 15 punts.

6.2.1.1 Valoració:

- Pels serveis prestats en qualsevol administració pública a la plaça o lloc objecte de la convocatòria, en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral. Serà valorat a raó de 1 punt per any de serveis prestats, amb un màxim de 15 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de laboral fix eventual o de confiança, de conformitat amb el que estableix l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

- Per serveis prestats a empresa privada per compte aliè, relacionats amb la plaça o lloc objecte de la convocatòria, en un lloc igual, similar o superior. Serà valorat a raó de 0,50 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 8 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

6.2.1.2 Forma d'acreditació:

L'experiència professional haurà d'acreditar-se en tot cas mitjançant Annex I de Certificació de Serveis Previs o certificat equivalent, còpia de contracte de treball o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, expedits per l'Administració pública o empresa privada corresponent, en què consti la plaça i/o lloc de treball exercits o la categoria professional, el període de prestació dels serveis, i, si escau, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, caldrà la inclusió al certificat per al personal funcionari el grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

En tots els casos cal aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

6.2.2. Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima 4 punts.

6.2.2.1 Estudis que es valoren:

Titulacions acadèmiques oficials o amb equivalència reconeguda pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports i relacionades directament amb les funcions de la plaça. No es valoraran els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir-ne altres de nivell superior que puguin al·legar-se com a mèrits ni les presentades com a requisit.

6.2.2.2 Valoració:

- Per llicenciatura o estudis universitaris de grau: 3 punts
- Doctorat Universitari: 1 punt.
- Màster o Expert Universitari, estudis de Postgrau (o equivalents):
 - De 151 a 250 hores: 0,50 punts
 - De 100 a 150 hores: 0,25 punts

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada.

6.2.3 Formació i perfeccionament: Puntuació màxima de 4 punts.

6.2.3.1 Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració



Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

6.2.3.2 Es valoraran en tot cas els cursos transversals següents:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa, procediment administratiu general.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valora el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

6.2.3.3. En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives de contingut idèntic relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada. Es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

6.2.3.4 Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, l'assistència i l'aprofitament no són acumulatius. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc no es valoraran els cursos de doctorat.

6.2.3.5 Valoració:

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 4 punts.

Els cursos relacionats amb matèries transversals si no tenen relació directa amb les funcions del lloc convocat es computen amb 0,01 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,005 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 3 punts.

Si no s'especifica la durada, no podran ser valorats.

6.2.3.6 S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia on constin les hores de durada.

4) Idiomes:

Coneixement de la llengua catalana: màxim 2 punts.

Es valoraran els certificats i/o titulacions expedides o homologades per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica i segons el barem:

- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 1,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat (el de més graduació) excepte el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu. S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

SETENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

1. Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el tribunal avaluador exposarà, al tauler d'anuncis de la Corporació, la llista provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida a la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda.

2. L'ordre de prelación final dels aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina, per la suma de la puntuació obtinguda pels aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits establerts.

3. En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.



- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per ordre alfabètic del primer llinatge de les persones aspirants empatades.

4. Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant del tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor/a.

5. El Tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevat a l'Alcaldia proposta de contractació a la plaça de Treballador/a Social a favor de les tres persones aspirants que hagin obtingut millor puntuació i la llista d'aspirants que no hagin estat inclosos a la llista d'aprovat, a l'efecte de constituir la corresponent borsa de treball. El Tribunal únicament podrà proposar, per a la contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Una vegada publicats els resultats definitius, les persones aspirants proposades per a la seua contractació com a personal laboral fix, disposaran de vint dies hàbils, a partir de l'esmentada publicació, per presentar al Registre general de l'Ajuntament la documentació següent:

- a) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de laboral fixos, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'altres estats, de no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'Administració pública.
- c) Declaració jurada de no estar sotmès a causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.
- d) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni realitzar cap activitat al sector públic de les quals delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la presa de possessió perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat

2. Llevat de casos de força major, o quan la presentació dels documents es desprengui el no compliment dels requisits de la convocatòria, o supòsits de falsedat a la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar la contractació, sens perjudici de la responsabilitat que pogués derivar-se per falsedat a les seues sol·licituds de participació. En aquest cas es proposarà al seu lloc l'aspirant que vagi darrere, per ordre de puntuació.

3. Les persones que tinguin la condició d'empleats públics queden exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu nomenament o contractació anterior, llevat de l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir de les funcions corresponents. a la plaça, i només hauran de presentar certificació de l'organisme públic de què depenguin, que acrediti la condició de funcionari/laboral, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

4. Quan es produeixin renúncies d'aspirants seleccionats, abans de la seua contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, una llista complementària d'aspirants que segueixin als proposats, per a la seua possible contractació com a personal laboral fix.

NOVENA. CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procediment selectiu, el tribunal qualificador ha d'elevat a l'Alcaldia la proposta de contractació a favor de les tres persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació. Rebuda la proposta corresponent, l'Alcaldia resoldrà contractar les persones proposades com a personal laboral fix a la plaça de treballador/a social.

DESENA. BORSA DE TREBALL

1. Constitució de la borsa:

A la present convocatòria es constitueix una borsa de treball per a futures necessitats de contractació de personal laboral temporal, a la qual únicament s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat almenys la primera prova obligatòria de la convocatòria.



Seràn integrants d'una borsa de treball per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs objecte de la convocatòria, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que n'aprovi la constitució. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

2. Ordre de prelatió de la borsa:

L'ordre de prelatió d'aspirants de la borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, quant a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir nota més alta a la primera prova.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral a l'Administració local.
- c) Ser més gran de 45 anys.
- d) Tenir més càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.
- g) Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà per ordre alfabètic del primer cognom.

3. Normes de funcionament.

Un cop constituïda la borsa, les persones aspirants seran requerides segons necessitats per ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació.

En haver-hi una vacant, si cal proveir-la, s'oferirà un lloc, a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc a cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferits s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar.

A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents, amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en què s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils, comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic), la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdre el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar-ne el darrer lloc, sempre que no renunciï més de tres vegades seguides a diferents ofertes de treball o es trobi en situació de no disponible. En aquest cas, el departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert s'ha de fer com a mínim en tres dies hàbils i com a màxim quinze dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

4. Situacions de les persones aspirants a la borsa de treball.

Estaran en la situació de NO DISPONIBLE les persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les situacions següents i que hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

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

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa, no se la trucarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa. Les





persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de recursos humans la finalització de les situacions previstes al·legades 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 determinarà l'exclusió de la borsa. Finalitzada la situació de no disponibilitat, la persona aspirant tornarà a lloc de la borsa que li corresponia.

Si una persona integrant de la borsa renunciava tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball a tots els efectes.

La posterior renúncia de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el nomenament del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa per a la qual va ser anomenat, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que es va formar.

ONZENA. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Aquestes bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, secció Ocupació Pública, i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Després de la publicació de la convocatòria, d'aquestes bases, i de la llista admesos i exclosos al BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es faran al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, secció Ocupació Pública.

En aplicació de l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les publicacions indicades tendran els efectes de la notificació.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, les discrepàncies, les peticions i els suggeriments que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no preveuen aquestes bases.

TRETZENA. NORMATIVA D'APLICACIÓ

En allò no previst a les presents bases, serà d'aplicació les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68, de 7 de maig de 2011) en allò que no contradigui a la normativa vigent; el Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; i la resta de normativa d'aplicació.

CATORZENA. IMPUGNACIÓ.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I TEMARI

Temari Genèric

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i les llibertats.

Tema 2. La constitució Espanyola de 1978: Els principis rectors de la política social i econòmica. Les garanties de les llibertats i els drets fonamentals. Suspensió dels drets i les llibertats.

Tema 3. La constitució Espanyola del 1978: Del Govern i de l'Administració. Organització territorial de l'Estat. L'organització territorial de l'Estat. Principis generals. De l'Administració local. De les comunitats autònomes.



Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Disposicions generals. De les competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. Llei 7/1985 LRBRL: disposicions generals. El municipi. Disposicions comunes a les entitats locals. Béns, activitats i serveis i contractació. Personal al servei de les Entitats Locals. Hisendes locals.

Tema 6. Llei 39/2015 LPACAP: Disposicions generals. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les Administracions Públiques.

Tema 7. Llei 39/2015 LPACAP: Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 8. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment. Finalització del procediment.

Tema 9. Llei 39/2015 LPACAP: De la revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 10. Llei 40/2015 LRJSP: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.

Tema 11. RDL 5/2015 TREBEP: El personal al servei de les administracions públiques: classes de personal. Drets dels empleats públics individuals i col·lectius. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics. Principis de conducta.

Tema 12. RDL 2/2004 TRLRHL: Àmbit d'aplicació. Recursos de les hisendes locals: Enumeració. Ingressos de dret privat. Tributs. Subvencions. Preus públics.

Tema 13. RDL 2/2004 TRLRHL: Recursos dels municipis: Enumeració. Tributs propis. Taxes, contribucions especials i impostos.

Tema 14. RDL 2/2004 TRLRHL: Pressupost i despesa pública: Dels pressupostos.

Tema 15. Llei 9/2017 LCSP: Disposicions generals: Objecte i àmbit d'aplicació. de la llei. Contractes del sector públic. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Parts del contracte.

Tema 16. Llei 9/2017 LCSP: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió.

Tema 17. Llei 9/2017 LCSP: Diferents tipus de contractes de sector públic: Del contracte de concessió de serveis. Del contracte de subministrament. Del contracte de serveis.

Tema 18. Llei 19/2013 de Transparència, Accés Informació Pública i Bon Govern: Objecte. Transparència de l'activitat pública: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública.

Tema 19. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.

Tema 20. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació. i definicions. Drets i obligacions.

Temari específic

Tema 21. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. Objecte de la llei i definició, del sistema públic de serveis socials de les Illes Balears. Drets i Deures.

Tema 22. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. El sistema públic de serveis socials.

Tema 23. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. El règim competencial i organitzatiu.

Tema 24. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. La participació als serveis socials i els òrgans de participació.

Tema 25. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. El personal professional dels serveis socials.

Tema 26. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. Finançament del sistema públic de serveis socials.

Tema 27. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. La iniciativa privada.

Tema 28. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. La qualitat, la formació i la investigació en l'àmbit de serveis socials.



Tema 29. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. Inspecció i règim sancionador.

Tema 30. La deontologia i l'ètica professional: codi deontològic del Treballador Social.

Tema 31. El servei d'Ajuda a Domicili municipal a Sant Antoni de Portmany. Ordenances municipals.

Tema 32. El servei de Teleassistència municipal a Sant Antoni de Portmany.

Tema 33. Reglamentació municipal en matèria de Serveis Socials: Ordenança reguladora del procediment de concessió de prestacions socials de caràcter econòmic per a situacions de necessitat especial i/o emergència social.

Tema 34. Pla de finançament dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics de la comunitat autònoma balear.

Tema 35. Llei orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.

Tema 36. Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la seua integració social després de reformar-la per Llei orgànica 2 /2009.

Tema 37. Reial decret 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.

Tema 38. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica.

Tema 39. Reial decret 1056/2014, del 12 de desembre, pel qual es regulen les condicions bàsiques d'emissió i ús de targetes d'estacionament per a persones amb discapacitat.

Tema 40. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.

Tema 41. Decret llei 10/2020, del 12 de juny, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes balears.

Tema 42. Llei 5/2016, del 13 d'abril, de la Renda Social Garantida.

Tema 43. Reial Decret 357/1991, de 15 de març, pel qual es desenvolupa, en matèria de pensions no contributives, la Llei 26/1990 de 20 de desembre, per la qual cosa s'estableixen a la Seguretat Social prestacions no contributives

Tema 44. Decret 48/2011, de 13 de maig, pel qual es regulen els principis generals i les directrius de coordinació dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 45. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.

Tema 46. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la Infància i l'adolescència a les Illes Balears. Títol II, Drets i Deures dels nens, nenes i adolescents.

Tema 47. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la Infància i l'adolescència a les Illes Balears. Títol III, Competències de les administracions públiques de les Illes Balears.

Tema 48. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la Infància i l'adolescència a les Illes Balears. Títol IV, Del Sistema de Protecció de la Infància i l'Adolescència.

Tema 49. Llei 11/2016, del 28 de juliol, d'igualtat d'homes i dones.

Tema 50. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 51. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 52. Llei 14/2010, de 9 de desembre, de mediació familiar de les Illes Balears.

Tema 53. Llei 19/2021, del 20 de desembre, per la qual s'estableix l'ingrés mínim vital.

Tema 54. Llei 4/2005, de 29 d'abril, sobre drogodependències i altres addiccions a les Illes Balears. Pla Municipal de drogues de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany



Tema 55. Llei 39/2006, del 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Tema 56. Última aprovació de la cartera bàsica de serveis socials a les Illes Balears

Tema 57. El treball social comunitari: definició, objectius, funcionament i competències. Models d'intervenció en treball social.

Tema 58. Necessitats socials: concepte i tipologies.

Tema 59. Tècniques d'intervenció i instruments en treball social: observació, visites domiciliàries i l'entrevista. La fitxa social, la història social i l'informe social.

Tema 60. El diagnòstic social. Coneixement i anàlisi de la problemàtica social. El pronòstic i el judici professional.

* Tota aquella documentació i informació específica relativa a temes del municipi i als Serveis Socials Comunitaris Bàsics de Sant Antoni de Portmany podrà ser consultada a la pàgina web i/o la Biblioteca municipal.

A Sant Antoni de Portmany, (24 de juny de 2022)

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

