



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE LLOSETA

9803

Aprovació de Bases específiques que regiran la convocatòria del procés selectiu, per a la provisió definitiva per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'una plaça de Treballador/a Social de l'Ajuntament de Lloseta

Vist que, el 25-09-2024, en sessió ordinària de la Junta de Govern s'aprovà les Bases reguladores i la convocatòria del procés per la selecció d'un/a treballador/a social, funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Lloseta.

Per la present i per el general coneixement, es fa pública la convocatòria i les bases reguladores, següents:

Bases específiques que regiran la convocatòria del procés selectiu, per a la provisió definitiva per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició d'una plaça de Treballador/a Social de l'Ajuntament de Lloseta.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició torn lliure, per a la cobertura d'una plaça de Treballador/a Social, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Lloseta, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024. (BOIB 098, de 25 de juliol de 2024)

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració Especial
Subescala: Tècnica
Classe: tècnic/a mitjà
Especialitat: treball social
Grup: A
Subgrup: A2.
Jornada completa de dilluns a divendres

Les presents bases tenen per objecte la convocatòria de les proves selectives mitjançant el sistema de concurs-oposició torn lliure, per a la cobertura d'una plaça vacant i dotades pressupostàriament de la plantilla de funcionaris/es com a Treballador/a Social de l'Ajuntament de Lloseta.

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 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'acreditar 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: grau o diplomatura 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.

-Acreditat no haver estat condemnat/condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tràfic d'éssers humans o explotació de menors, mitjançant l'aportació del certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals

-Acreditat 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 orfandat. 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 20 dies naturals 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 Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

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 la 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.

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.-Model d'instància que figura a l'annex II adequadament emplenada.

3.-Justificant de pagament de **20 euros** corresponents a la taxa per drets d'examen, que haurà d'haver estat abonada seguint el procediment especificat a la BASE quarta.

4.-Còpia autèntica del Certificat que acredita el Nivell de Català B2, tal com s'exigeix als requisits de la BASE segona

5.-Còpia autèntica del títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat els estudis per l'obtenció del títol.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment 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, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

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 la seu electrònica de l'Ajuntament, 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 al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les eventuals 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.

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registren 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 de la seu electrònica 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, 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 tauler d'anuncis de la seu electrònica 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 80 PUNTS)

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 80 punts i constarà de tres exercicis, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori.

1.1.- Prova primera (Màxim 20 punts):

La primera prova consistirà en la resolució d'un qüestionari de 60 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 75 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 5 preguntes reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

1.2 Prova segona (Màxim 30 punts):

Consistirà a desenvolupar per escrit dos temes, en un temps màxim de 120 minuts, entre 4 temes seleccionats per sorteig públic de la part específica del temari.

Es valorarà els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, la precisió terminològica, el rigor conceptual, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 30 punts. Cada tema es qualificarà de 0 a 15 punts. Per superar aquest exercici es necessari obtenir una nota mínima de 7,5 punts per tema. La qualificació final serà la nota mitjana de la nota obtinguda a cada tema, amb una qualificació mínima final de 15 punts.

1.3 Prova tercera (Màxim 30 punts):

Consistirà a resoldre per escrit, en un temps màxim de 120 minuts, un supòsit pràctic elegit per sorteig públic entre el tres que proposi el tribunal, referits al temari complet i a les funcions pròpies de la plaça.

Es valorarà la capacitat d'anàlisi i raciocini, la claredat, l'ordre d'idees, la qualitat de l'expressió escrita, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 30 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts.

2.- FASE DE CONCURS (FINS A 20 PUNTS)

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 20 punts d'acord amb la relació que es detalla a continuació.

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el darrer dia de presentació de sol·licituds per prendre part en el procediment, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtingut pels aspirants amb posterioritat.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirant, 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 dels 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.

2.1 Experiència professional, fins a 11 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: 0,14 punts per cada mes complet, fins a un màxim de 11 punts. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent. Als efectes de la valoració d'aquets 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: 0,045 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

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o aclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

2.2 Formació acadèmica, fins a 3 punts.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

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.

- a) Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts
- b) Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura o grau, reconegut com a nivell MECES 3: 2,8 punts
- c) Títol d'estudis oficials de diplomatura o grau, reconegut com a nivell MECES 2: 2,6 punts.

2.3 Accions formatives, fins a 4 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. No serà objecte de valoració els cursos acreditats com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Cursos relacionats amb el dret administratiu. (Amb un màxim de 1 punt).
- Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general que es puguin vincular amb les funcions corresponents al lloc de feina. (Amb un màxim de 0,5 punts)
- 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. (Amb un màxim de 0,5 punts)

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 .

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,005 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

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 punts.
- 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.

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.

VUITENA. Valoració del concurs-oposició i relació d'aprovat

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 setena.

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. 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 els exercicis 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.

Finalitzades i valorades les proves selectives el tribunal qualificador farà públiques, al tauler d'anuncis de la corporació, les qualificacions de cada un dels exercicis i la llista provisional de persones aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionades, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la corporació la relació definitiva de persones aprovades i l'ordre de prelatió i la persona aspirant que resulti seleccionada en el procediment del concurs oposició.

La presidència de la corporació, a la vista d'aquesta relació, dictarà resolució que ordeni la seva publicació en el BOIB, als efectes que correspongui, i especialment a efectes de presentació de documents.

En el termini de vint dies naturals comptadors des del dia següent que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada, la persona seleccionada ha de presentar en el registre la següent documentació:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que la impossibilitin per al servei.

NOVENA. Nomenament i presa de possessió

Un cop conclòs el procés selectiu, i una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base anterior, la persona seleccionada que hagi superat el procés serà nomenada funcionària de carrera. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB.

El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB de la resolució de nomenament, i serà de tres dies hàbils, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i que compleix amb els requisits de col·legiació requerits per a l'exercici de la professió.

Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

DESENA. Borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball resultant del procediment selectiu, que estarà formada pels aspirants que hagin aprovat almenys el primer exercici obligatori de les proves selectives, a l'efecte de poder ser nomenats com a personal funcionari interí per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El Tribunal qualificador elevarà a la Batlia una proposta de relació de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

L'ordre de prelatió dels aspirants en la borsa es determinarà segons la puntuació final obtinguda en el procediment selectiu.

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.

Es trobaran en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball 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.

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 quedin 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 prevista en el darrer paràgraf de la base següent.

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 de dos dies hàbils i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, 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 preavis de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord, 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.

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.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

DOTZENA. – Recursos i impugnacions

Aquestes bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

O bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, si escau, davant el Jutjat de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs estimi més convenient en el seu dret.

TRETZENA.- Protecció de dades

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament de Lloseta, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.





Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

El que es fa públic per general coneixement.

Lloseta, *(signat electrònicament: 2 d'octubre de 2024)*

La batlessa
Angelina Perez Sanchez



ANNEX I
TEMARI

Part general:

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.

Tema 2: El Municipi: concepte i elements. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament.

Tema 3. Organització municipal. Competències municipals.

Tema 4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones davant l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 5. 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 6. 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.

Tema 7. 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 8. 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 9. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de rics. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 10. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic: Classes de personal; Drets i deures dels empleats públics.

Tema 11. La transparència de la activitat pública. Publicitat activa. El dret a la informació pública. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 12. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

Part específica:

Tema 1. Els serveis socials a la Constitució espanyola, l'Estatut d'autonomia i la Llei de bases de règim local.

Tema 2. La Llei 4/2009 de Serveis Socials de les Illes Balears. Disposicions generals. El sistema públic de serveis socials. Règim competencial i organitzatiu.

Tema 3. La Llei 4/2009 de Serveis Socials de les Illes Balears. La participació en els serveis socials i els òrgans de participació. El personal professional dels serveis socials.

Tema 4. La Llei 4/2009 de Serveis Socials de les Illes Balears. Inspecció i règim sancionador.

Tema 5. Els serveis socials a l'Administració local (insular i municipal): estructura, organització, competències, normativa vigent.

Tema 6. Els serveis socials comunitaris bàsics i específics. Funcions i normativa vigent.

Tema 7. Els serveis socials especialitzats: definició, funcions i normativa vigent.

Tema 8. La llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 9. La llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.





- Tema 10. La llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.
- Tema 11. La Llei 8/2016, de 30 de maig, per garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per erradicar l'LGTTBI fòbia.
- Tema 12. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat entre homes i dones. Disposicions generals. Competències, funcions, organització institucional i finançament. Mesures per promoure la igualtat i àrees d'intervenció. Violència masclista.
- Tema 13. Els serveis d'atenció a la violència masclista a Mallorca.
- Tema 14. El marc legislatiu en matèria d'immigració: La llei orgànica 4/200, de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reformada per la Llei orgànica 2/2009 i la Llei 19/2020, de 30 de desembre d'igualtat de tracte i no discriminació.
- Tema 15. La migració. Principals factors de risc. Recursos i serveis a les Illes Balears.
- Tema 16. La llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears.
- Tema 17. La cartera bàsica de serveis socials de les Illes Balears vigent.
- Tema 18. La Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies. Disposicions generals. Mesures, serveis i prestacions de suport a la família. Mesures administratives i participació. Règim d'obligacions, infraccions i sancions.
- Tema 19. La Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil.
- Tema 20. La Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears.
- Tema 21. La Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.
- Tema 22. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.
- Tema 23. El protocol d'actuació en casos d'abús sexual infantil i d'explotació sexual infantil a les Illes Balears.
- Tema 24. Real decret legislatiu 1/2013 de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- Tema 25. Protocol marc interdisciplinari d'actuacions en casos de maltractament infantil a les Illes Balears.
- Tema 26. Els drets de les nines, nins i adolescents. Els Plans Locals de la infància i l'adolescència. Les Ciutats Amigues de la infància.
- Tema 27. La 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 seva capacitat jurídica.
- Tema 28. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Procés de reconeixement de la dependència.
- Tema 29. El concepte i tipus de discapacitat: els principis de normalització i integració. Principals metodologies i programes d'intervenció.
- Tema 30. La inclusió laboral de les persones amb discapacitat: inclusió en el mercat ordinari i el mercat protegit.
- Tema 31. Models i serveis integradors d'atenció a les persones amb discapacitat. Serveis residencials i d'habitatge, centres de dia, centres especials de treball i tallers ocupacionals.
- Tema 32. Llei 4/2005, de 29 d'abril, sobre drogodependències i altres addiccions a les Illes Balears.
- Tema 33. Programes, serveis i recursos de prevenció de drogodependències. Atenció i tractament de les drogodependències i altres conductes addictives.
- Tema 34. Llei 3/2018, de 29 de maig, del tercer sector d'acció social.
- Tema 35. El treball social individual i sociofamiliar: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.
- Tema 36. El treball social grupal: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.



Tema 37. El treball social comunitari: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

Tema 38. El codi deontològic de treball social vigent.

Tema 39. L'anàlisi de les necessitats socials. Criteris per a la prioritització de la cobertura de necessitats.

Tema 40. La planificació i avaluació dels serveis socials.

Tema 41. L'entrevista com a mitjà de diagnòstic i tractament. Elements de la comunicació en l'entrevista.

Tema 42. La mediació familiar: concepte, tècniques i instruments.

Tema 43. Treball en equip i treball en xarxa. Els equips interprofessional als serveis socials comunitaris. Col·laboració entre els serveis socials comunitaris bàsics i els serveis i entitats del territori.

Tema 44. Els programes d'atenció i prevenció per la gent gran. La intervenció social.

Tema 45: El maltractament en la gent gran: definició, senyals d'alerta, factors de risc, mesures preventives i protocols d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 46. L'exclusió social: concepte, característiques i recursos. Les famílies multiproblemàtiques: estructura, característiques i perfil psicosocial.

Tema 47. Reglament per a la prestació d'ajudes econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Lloseta. (BOIB núm. 76 de 08.06.2021).

Tema 48. Reglament del servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament de Lloseta. (BOIB núm. 98 de 10.08.2017).





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 sotasignat, **EXPOSO**:

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu d'una plaça de Treballador/a Social, funcionari/a de carrera, de l'Ajuntament de Lloseta.

Segon.- Que aporta còpia dels documents exigits en la Base Tercera.

Tercer.- Declarar 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.

Quart.- Sol·licit la realització de les proves de la fase d'oposició en:

Català __

Castellà __

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA**: Ser admesa/ès al procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, d'una plaça de Treballador/a Social, funcionari/a de carrera, de l'Ajuntament de Lloseta.

Lloseta, _____ de _____ de 2024

A LA SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT 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.

