

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE MANACOR

**9108**

*Aprovació de les bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per cobrir com a personal funcionari de carrera dues places de treballador/a social, una d'elles amb reserva de discapacitat, mitjançant concurs oposició*

Per Decret de Batlia núm. 2022-4341 de data 21 d'octubre de 2022 s'ha dictat la següent resolució:

#### Antecedents de fet

1. Per decret de batlia 2022/8861 de 30 de juny de 2022 es va aprovar l'oferta pública de col·locació 2022, essent la mateixa esmenada per decret de batlia 2022/3909 de 21 de setembre de 2022.

Aquesta oferta aprova les Places de nova creació per posada en marxa i funcionament de serveis imposats per normativa núm.:

- 1.1.19.10 Treballador/a social
- 1.1.19.11 Treballador/a social, amb reserva de discapacitat, sempre i quan superin els processos selectius i acreditin la seva discapacitat.

2. Proposta de la delegada de polítiques transversals de crear la convocatòria i les bases per proveir, com a personal funcionari de carrera, dues places de treballador o treballadora social, una d'elles amb reserva de discapacitat, vacants i dotades pressupostàriament, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022, mitjançant concurs oposició.

Així també proposa que del resultat del procediment selectiu es formarà una borsa de feina de treballador o treballadora social, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració especial, subescala tècnica mitja, grup A, subgrup A2, 100 % de jornada.

#### Fonaments de dret

1. Articles 55 i 56 del RDLeg 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, quant als principis rectors de les bases i les convocatòries públiques de l'oferta d'ocupació pública, així com els requisits generals per a l'accés.

Art. 61 del TRLEBEP el qual determina que els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència. Així mateix, aquest article estableix que els òrgans de selecció vetllaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes. Els procediments selectius tindran cura especialment de la connexió entre el tipus de prova a superar i l'adequació al desenvolupament de les tasques del lloc de feina convocat, incloent, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin precises.

Les proves podran consistir en la comprovació dels coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, expressats de forma oral o escrita, en la realització dels exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses, en la comprovació del domini de llengües estrangeres, i, en el seu cas, en la superació de proves físiques.

Els sistemes selectius seran el concurs o concurs oposició.

Art. 70.1 del TRLEBEP, que determina que les necessitats de recursos humans amb assignació pressupostària que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés, seran objecte de l'oferta de col·locació pública o a través d'un instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal, el qual computarà l'obligació de convocar els corresponents processos selectius per a les places compromeses i fins a un 10 % adicional, fixant el termini màxim per a la seva convocatòria. En tot cas, l'execució de l'oferta de col·locació pública o instrument similar haurà de desenvolupar-se dins el termini improrrogable de tres anys.

2. Articles 7 i 8 del RD 364/1995, de 10 de març, reglament general d'ingrés de personal de l'Administració i promoció de llocs, que regulen l'oferta d'ocupació pública determinant que les necessitats de recursos humans que no poden ser cobertes amb efectius de personal existents seran objecte d'oferta d'ocupació pública, sempre que existeixi crèdit pressupostari i es consideri convenient la seva cobertura durant





l'exercici.

3. Article 4 del RD 896/1991, de 7 de juny, de caràcter no bàsic i aplicació supletòria respecte a la legislació específica de la comunitat autònoma de les Illes Balears i l'art. 9 de caràcter bàsic, que regula el contingut mínim de les bases.

4. Bases Generals de convocatòries de processos de selecció de personal fix i funcionari de carrera de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per Decret de Batlia de 19 de novembre de 2014.

5. Disposició transitòria primera de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, que estableix com a requisit de català el nivell B2.

6. Article 37 del RDLeg 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic que en el seu apartat c) determina que són objecte de negociació "les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de feina, i plans i instruments de planificació de recursos humans".

Per tant, ja no queden incloses com a matèria de negociació les bases específiques sinó les que fixen les condicions generals. No obstant això, a efectes informatius és convenient remetre una còpia de les bases a la Junta de Personal.

7. Article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, que determina que a l'àmbit de l'Administració local és la Batlia Presidència de la Corporació qui té atribuïda la potestat d'aprovació de les bases, així com la seva publicació al BOIB.

8. Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social aprovat pel RD Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

En el seu article 42.2 es preveu que a les ofertes d'ocupació pública es reservarà un percentatge per ser cobert per persones amb discapacitat.

9. Article 97 LBRL i, en el mateix sentit, l'art. 6.1 i 6.2 del RD 896/1991, de 7 de juny, relatives al règim de publicació de convocatòries de proves d'accés en la funció pública local, que exigeix que les bases es publiquin al butlletí oficial de la província corresponent, i al butlletí oficial de la Comunitat Autònoma, i que els anuncis de les convocatòries s'hauran de publicar al BOE.

Vists els antecedents i fonaments jurídics esmentats, vist l'informe de la cap Tag de recursos humans emès en data 13 d'octubre de 2022, així com l'informe de l'Interventor emès en data 17 d'octubre de 2022 de fiscalització i/o intervenció limitada prèvia de requisits bàsics de conformitat.

### RESOLC

1- Aprovar les bases específiques i la convocatòria per proveir, com a personal funcionari de carrera, dues places de treballador o treballadora social, una d'elles amb reserva de discapacitat, vacants i dotades pressupostàriament, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022, mitjançant concurs oposició.

2. Ordenar la publicació integral d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, així com la publicació de l'anunci en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.

3. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna i a la Junta de Personal.

Contra aquesta resolució - que posa fi a la via administrativa - podeu interposar, de forma alternativa, recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que dictà l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o recurs contenciós administratiu davant el Juzgat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### ANNEX

#### **BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DUES PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL, UNA D'ELLES AMB RESERVA DE DISCAPACITAT, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ**

#### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I NORMATIVA**

La present convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, dues places de treballador o treballadora social, una d'elles amb reserva de discapacitat, vacants i dotades pressupostàriament, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022, mitjançant concurs oposició.



Del resultat del procediment selectiu es formarà una borsa de feina de treballador o treballadora social, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració especial, subescala tècnica mitja, grup A, subgrup A2, 100 % de jornada.

## **SEGONA. NORMATIVA D'APLICACIÓ**

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014 i a la pàgina web [www.manacor.org](http://www.manacor.org) (seu electrònica, portal de transparència); pel Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de la funció pública de les Illes Balears; i supletòriament, per al no previst a l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

## **TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.**

A més dels que preveu la legislació bàsica per accedir a la funció pública, els aspirants han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds en el procés selectiu els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del grau en treball social o equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant:

\* Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.

- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separats ni acomiadats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o inhabilitats. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

g) Haver abonat la taxa per drets d'examen. (l'enllaç de l'ATIB per fer el pagament telemàtic de la taxa és el següent: <https://www.atib.es/TL/modelos/Default.aspx?m=060>), desplegar l'apartat Manacor i seleccionar: taxa per optar a provs de selecció de personal, grup A2.)

h) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

A més, haurà de presentar un certificat de no tenir antecedents penals per delictes sexuals.

## **Places reservades per a persones amb discapacitat**

En aquesta convocatòria es una plaça de treballador o treballadora social perquè siguin coberta per aquella persona que acrediti una

discapacitat física, sensorial o psíquica, que no sigui originada per una discapacitat intel·lectual.

#### **Requisits específics per a la reserva per a persones amb discapacitat**

Per a les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat física, sensorial o psíquica en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:

- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos, escala i/o especialitat al qual aspira, mitjançant, si correspon, segons el parer de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.
- Si s'escau, les adaptacions que fossin necessàries per fer les proves d'accés, respectant, en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

Les persones que es presentin pel torn de reserva han de sol·licitar l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme públic equivalent, i l'han d'aportar en quinze dies d'antelació a la data fixada per a dur a terme l'exercici de la fase d'oposició.

El tipus de prova serà coincident amb la de torn lliure, si bé en la sol·licitud de participació, quan escaigui, han de sol·licitar les adaptacions de temps i de mitjans, que estaran supeditades a les que determini la Direcció General d'Atenció a la Dependència.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin a aquest torn quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 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 seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

#### **QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.**

Les sol·licituds, dirigides a la Batlia, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (es pot descarregar a la web [www.manacor.org](http://www.manacor.org): seu electrònica; tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal) i es presentaran en el Registre General presencial o electrònic de l'Ajuntament de Manacor, o en 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.

Les sol·licituds s'hauran de presentar dins el termini de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci en extracte, d'aquesta convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds cau en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Els anuncis successius es publicaran únicament en el BOIB i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, per ser admesos i prendre part a la convocatòria, les persones aspirants han d'adjuntar:

- a) Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- b) Còpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- c) Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana exigits a la present convocatòria.
- d) Una declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.
- d) El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 27,15 € (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %). La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

Els aspirants han d'indicar en la sol·licitud el torn a les places del qual opten. Són incompatibles entre si el torn lliure i la reserva de persones amb discapacitat.

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 hàbils des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.



L'Administració pot requerir de la persona sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement de què les persones interessades compleixin els requisits per a participar en la convocatòria. Les persones que superin el procediment selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals d'aquesta convocatòria abans de la presa de possessió com a funcionaris de carrera.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

Les persones aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i seran responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

#### **CINQUENA. ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament una resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió.

Els errors de fet es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de la taxa després de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En el cas que no s'esmenin, dins d'aquest termini, les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la Batlia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.

#### **SISENA. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

2. La composició dels Tribunals ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants en l'àmbit del municipi de la convocatòria, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

4. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

5. El Tribunal Qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

a) Un president o presidenta, que serà un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Manacor, designat pel

President de la corporació.

b) Tres vocals. Designats pel President de la corporació que tinguin titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça que es convoca, que poden ser de l'entitat local o de qualsevol Administració pública.

c) Un secretari o secretària. que serà un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Manacor, designat pel President de la corporació, amb veu i vot.

Així mateix es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

6. El tribunal pot acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

7. Els membres del Tribunal i els assessors o assessores s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015.

#### **SETENA. FASES DEL SISTEMA DE SELECCIÓ.**

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició.

2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i de concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.

3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

5. La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

6. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En la resolució en que es publiqui la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives, haurà de constar la data, l'hora i el lloc en que es durà a terme el primer exercici de la fase d'oposició i quedaran convocades les persones aspirants per a la realització de l'exercici amb l'exposició d'aquesta resolució.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos.

#### **Adaptacions de temps i de mitjans per a persones amb discapacitat**

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i el tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multi-professional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.

#### **Desenvolupament del procés selectiu**

La selecció constarà de les fases següents:



**A- FASE D'OPOSICIÓ Puntuació total: 60 punts**

Serà prèvia a la fase de concurs i tindrà caràcter eliminatori. Estarà constituïda per la realització de tres exercicis: Un tipus test, un a desenvolupar i un pràctic. Les persones aspirants que no aprovin cada un dels exercicis quedaran eliminades del procés selectiu.

\* Primer exercici de caràcter teòric (tipus test)

*Puntuació màxima: 20 punts*

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test d'un total de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre les matèries generals del temari exposat en l'annex I d'aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,50 punts.

Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb 0,10 punts.

L'exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Temps màxim: 90 minuts.

\* Segon exercici de caràcter teòric (desenvolupar)

*Puntuació màxima: 20 punts*

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un màxim de dues hores, dos temes, a triar per la persona aspirant, entre tres designats per sorteig pel tribunal sobre la relació de temes que versen de les matèries específiques del annex I.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts (a raó de 10 punts sobre cada tema desenvolupat), i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels temes desenvolupats.

Temps màxim: 120 minuts

\* Tercer exercici de caràcter pràctic

*Puntuació màxima: 20 punts*

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, d'entre tres opcions diferents, designades pel tribunal mitjançant el sistema a l'atzar. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en el temari de matèries específiques que hi figura a l'annex I d'aquestes bases i que, en tot cas, haurà de versar sobre continguts propis dels procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de convocatòria.

Per a la realització d'aquest exercici els opositors i les opositores no podran fer ús de textos legals.

L'exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Temps màxim: 90 minuts.

**Qualificació dels exercicis**

La qualificació dels exercicis s'haurà de fer pública el dia que s'acordin i s'hauran de publicar en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor. Les persones aspirants poden presentar per escrit en el registre de l'Ajuntament en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat de cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal en tot cas abans de les 48 hores prèvies a l'inici de l'exercici següent. Als efectes assenyalats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores.

**Relació provisional de persones aprovades i revisió d'exàmens**

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda. La relació de persones que han



superat la fase d'oposició serà determinada per la superació de tots els exercicis eliminatoris. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de la publicació de les llistes provisional, per fer reclamacions.

Acabat aquest termini, el Tribunal disposarà de set dies hàbils per resoldre'n les reclamacions.

#### **Llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició**

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor **les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició**.

#### **B- FASE DE CONCURS Puntuació total: 40 punts**

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per superar la fase d'oposició.

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 hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.

Únicament es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La data màxima en la qual es tendran en compte els mèrits a valorar és la data límit de presentació de sol·licituds per participar en el procediment selectiu objecte de la present convocatòria, amb independència de la data de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits aportats per part de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

##### **1) Experiència professional. Puntuació màxima d'aquest apartat: 20 punts**

- **Per serveis prestats en l'administració pública** relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar. Puntuació: 0,25 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. *Puntuació màxima: 13 punts*

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. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En quan a l'experiència, se valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració Pública i el INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a la cobertura de places per les quals hagi existit un procés de selecció previ.

- **Per serveis prestats en l'empresa privada** relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar, (demostrables mitjançant certificació de l'entitat corresponent). Puntuació: 0,15 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. *Puntuació màxima: 7 punts*

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

Per autònom únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte es tendrà que presentar, justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta de IAE o llicència fiscal.

##### **2) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima d'aquest apartat 10 punts.**

La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

1. Per cada doctorat: 5 punts.
2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte les indicades a la lletra "c" de la base tercera de les presents bases reguladores): 4 punts.
3. Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits de



què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

En el cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

### **3) Cursos de Formació.** *Puntuació màxima d'aquest apartat 7,5 punts.*

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (CSITAL) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

- L'hora d'impartició es valora amb: *0,01 punts*
- L'hora d'aprofitament es valora amb: *0,007 punts*
- L'hora d'assistència es valora amb: *0,005 punts*

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència

### **4) Coneixements de català.** *La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2,5 punts.*

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat.

El certificat LA es pot acumular al C1 i al C2.

La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: *1 punt*
- Certificat C2 o equivalent: *2 punts*
- Certificat LA o equivalent: *0,50 punts*

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

## **VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS**

### **Llistes d'aspirants seleccionats del concurs oposició**

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats es faran públiques en la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional d'aspirants seleccionats del concurs oposició. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals.

Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de set dies hàbils.

En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant successivament, els criteris següents:





En primer lloc es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.

Si l'empat continua, es tindrà en compte les millors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència laboral. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les puntuacions obtingudes en el bloc de la formació professional i es continuarà, si cal, amb les puntuacions obtingudes en els distints apartats d'aquest bloc, seguint el mateix ordre d'enumeració. Si així i tot no és possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig.

#### **Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.**

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran nomenats com a personal funcionari de carrera serà publicada en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en la pàgina web de l'ajuntament [www.manacor.org](http://www.manacor.org)

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La plaça amb reserva de discapacitat no adjudicada s'acumularà a la plaça de treballador o treballadora social no reservada.

#### **DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT FUNCIONARIS DE CARRERA**

Les persones aspirants disposen d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenats funcionaris de carrera, per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria:

- Fotocòpia confrontada del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Copia autenticada de la titulació exigida per prendre part a aquesta convocatòria.
- Copia autenticada del certificat de coneixements de llengua catalana exigits a la present convocatòria.

A més de l'anterior, hauran de presentar en el termini establert, els següents documents:

- Certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents, que serà lliurat pel metge de capçalera mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment. Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificat lliurat pels òrgans competents de l'Administració de l'Estat o, si escau, de la comunitat autònoma de les Illes Balears
- Declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- Declaració jurada de no estar sotmeses a causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris de carrera i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

#### **Plaça amb reserva de discapacitat**

Per al nomenament de funcionari de carrera de la plaça amb reserva de discapacitat, la persona aspirant ha de presentar certificació acreditativa del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 3 d'aquesta convocatòria (persones amb discapacitat: reserva de places. Requisits específics).

#### **ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquells integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí a l'Ajuntament de Manacor corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT,



llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

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.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS o whatsapp), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Els aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- 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.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelación la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

#### **Vigència d'aquesta borsa**

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

#### **DOTZENA. IMPUGNACIÓ**

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos,

comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

**ANNEX 1**  
**Temari de la fase d'oposició:**

**Part general**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 7. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 9. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 11. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 14. Els pressuposts de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. Les subvencions públiques: concepte i procediment de concessió.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència

en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 18. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscs i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

### **Part específica**

Tema 1. La Llei 4/2009 de Serveis socials de les Illes Balears.

Tema 2. El sistema públic de serveis socials a les Illes Balears. Definició, Estructura. Elements. Planificació.

Tema 3. Competències de les administracions públiques de les Illes Balears en matèria de Serveis Socials.

Tema 4. Organització territorial dels serveis socials a les Illes Balears

Tema 5. Definició i característiques dels Serveis Socials comunitaris bàsics. Professionals propis d'aquests serveis. Funcions del Treballador Social en els Serveis Socials comunitaris i Serveis Socials especialitzats.

Tema 6. El treball en equip en els Serveis Socials. La interdisciplinarietat.

Tema 7. Pla de finançament actual de les prestacions dels serveis comunitaris bàsics de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador social, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Tema 9. El Treball social individual: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

Tema 10. El Treball social grupal: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció

Tema 11. El Treball social comunitari: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

Tema 12. Tècniques i instruments del Treball Social.

Tema 13. L'entrevista com a mitjà de diagnòstic i tractament. Elements de la comunicació en l'entrevista.

Tema 14. L'informe social com a instrument tècnic del Treballador Social. Definició. Conceptes, estructura i objectius.

Tema 15. El projecte social en treball social. Definició i estructura.

Tema 16. El Pla individualitzat d'inserció social en l'atenció individual-familiar des dels serveis socials comunitaris bàsics. La participació de la persona en el procés d'intervenció social.

Tema 17. Reglament intern per a la regulació de les prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Manacor.

Tema 18. Reglament del servei d'ajuda a domicili dels serveis socials comunitaris bàsics de l'Ajuntament de Manacor.

Tema 19. Llei 19/2021 de 20 de setembre per la qual s'estableix l'ingrés mínim vital

Tema 20. La renda social garantida a les Illes Balears.

Tema 21. Col·laboració entre els serveis socials, els serveis educatius i els serveis de salut al territori. Treball en xarxa.

Tema 22. Intervenció social amb persones amb dificultats d'habitatge.

Tema 23. Normativa vigent de protecció a la infància i l'adolescència: Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i dels drets de la infància i l'



adolescència de les Illes Balears. Competència dels ajuntaments

Tema 24. Els menors. Situacions de risc i desemparament. Mesures de protecció.

Tema 25. L'acolliment institucional. L'acolliment familiar: modalitats

Tema 26. L'atenció de la dona víctima de violència de gènere. Intervenció des dels serveis socials.

Tema 27. La immigració. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.

Tema 28. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives.

Tema 29. 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 30. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Implicacions i actuacions dels serveis socials.

Tema 31. L'exclusió social. Concepte, característiques i recursos.

Tema 32. La deontologia del treballador/a social

Tema 33. La història social com a suport documental a la intervenció individual i familiar del treballador social. Estructura i contingut fonamentals.

Tema 34. Reglament intern del Servei de menjar a domicili de l'Ajuntament als comunitaris bàsics de l'Ajuntament de Manacor.

Tema 35. Reglament del servei de teleassistència domiciliària de l'Ajuntament de Manacor.

Tema 36. Reglament intern dels centres d'estades diürnes de l'Ajuntament de Manacor.

Tema 37. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 38. El paper dels Serveis socials en el dret a l'empadronament. Normativa vigent.

Tema 39. La comunicació verbal i no verbal. L'escolta activa, l'empatia, l'assertivitat i el reforç positiu. La relació d'ajuda. Tècniques de contenció emocional.

Tema 40. Els mètodes d'avaluació de la intervenció social. Els indicadors de qualitat aplicats a la intervenció des del treball social. L'avaluació. El seguiment dels plans d'intervenció social.

*(Signat electrònicament: 24 d'octubre de 2022)*

**El regidor delegat especial de Promoció Econòmica**  
Joan Gaià i Mascaró

