

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

6121

Acord de junta de Govern Local d'aprovació de les bases específiques per a la convocatòria d'una borsa de feina de treballadors/es socials personal laboral temporal de l'Ajuntament de sa Pobla

Acord de la junta de Govern Local de data 12 de juliol de 2022 pel qual s'aproven les bases per a la convocatòria d'una borsa de feina de treballadors/es socials personal laboral temporal amb el següent literal:

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE FEINA DE PERSONAL DE TREBALLADORS/ES SOCIALS –PERSONAL LABORAL TEMPORAL- DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de FEINA de treballadors/es socials de l'Ajuntament de sa Pobla mitjançant CONCURS-OPOSICIÓ, a l'efecte de dur a terme un contracte de personal laboral temporal, d'acord amb l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors,

- Tipus de contracte: laboral temporal; de conformitat amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada.
- Nivell: 2 del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de sa Pobla.
- Lloc de treball: Serveis Socials de l'Ajuntament de sa Pobla
- Període de prova: 6 mesos, sense perjudici de l'establert a l'article 14.1 del TRET.

2.- Normativa d'aplicació.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, per:

- RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i el Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada. Especialment s'estarà al que es disposa, pel que fa a les durades i tipus de contractes.
- 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, i normativa de desenvolupament.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, 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 e funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la resta de normativa que li sigui d'aplicació.

Així com normativa de desenvolupament.

3.- Requisits dels aspirants.

Hauran de reunir les següents condicions:

3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun estat membre de la UE, hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el permís de residència.

3.2.- Tenir 18 anys complerts i no haver complert l'edat de jubilació forçosa si fos el cas.

3.3.- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de feina.

3.4.- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, 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 funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.



3.5.- Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al Nivell B2 o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedient per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

3.6.- Estar en possessió del títol de graduat/a universitari/a en treball social o de la diplomatura universitària en treball social. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de tenir la credencial que acrediti la seva homologació. serà necessari aportar l'homologació corresponent del Ministeri competent en la matèria.

3.7.- El pagament de la taxa de 26,00 € d'acord amb l'Ordenança fiscal relativa a les taxes per proves selectives de l'Ajuntament de sa Pobla (BOIB núm.167 de 12/12/2019) o bé, acreditació de les bonificacions i/o exempcions de les que puguin ser objecte, previstes al Títol VI de l'esmentada Ordenança Fiscal i justificant de pagament de la quantia resultant, si hi pertoca.

El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al següent número d'IBAN: ES59 2100 0096 9402 00004982 (Caixabank).

3.8.- Declaració jurada o promesa de posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents.

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'article 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, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat. Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los al moment de formalitzar el corresponent contracte de treball, si n'és el cas.

4.- Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu es formalitzaran segons el model que figura a l'Annex I de les presents bases, es dirigiran al Sr. Batle, i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Als efectes del dispost a la base 9ª necessàriament els aspirants hauran d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Si les sol·licituds es presenten en la forma prevista en l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a una Administracions diferents a l'Ajuntament de sa Pobla, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la qual consti la data de remissió, a la direcció de correu electrònic recursoshumans@sapobla.cat.

Per ser admès/a en aquest procediment els aspirants a les seves instàncies adjuntaran la següent documentació:

- 1.- Còpia del DNI o document identificador pertinent.
- 2.- Còpia de la titulació exigida.
- 3.- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. (Annex II)
- 5.- Declaració jurada o promesa de posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents. (Annex III)
- 4.- Còpia del certificat de coneixements de la llengua catalana requerit (B2). Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o titulacions equivalents conforme segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013). En el cas de les homologacions s'haurà d'estar al que disposa l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), no acceptant-se la documentació no homologada.
- 5.- Justificant de l'abonament de la taxa.
- 6.- Còpia dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració, els quals hauran d'anar relacionats a la instància. Els documents presentats podran ser còpies però hauran de ser autenticades en el moment en que l'aspirant sigui seleccionat si així es requereix per l'òrgan contractant. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB, que actuarà com a límit. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. **En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.**

No es valorarà cap mèrit que no s'hagi acreditat i amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada implicarà que aquest mèrit no es valori.

Els mèrits s'hauran de detallar conforme l'annex IV.

El termini per la presentació d'instàncies serà de **DEU DIES HÀBILS (10)** comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Igualment aquestes bases es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla <http://sapobla.eadministracio.cat/board/>



Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Ajuntament de sa Pobla tracti les seves dades personals als efectes que se'n deriven.

5.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses, amb la indicació de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla, i es concedirà un termini de tres dies hàbils per a la presentació de possibles reclamacions, esmena d'errades o rectificacions.

Finalitzat l'esmentat termini es publicarà al tauler d'anuncis de la plana web de l'Ajuntament la llista definitiva de les persones admeses i excloses.

En cas de què no hi hagi reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució ni publicació.

A la mateixa Resolució es determinarà la data, el lloc i l'hora de celebració de les proves, havent-se de presentar els aspirants el dia assenyalat proveïts del DNI o document d'identificació i en crida única.

6.- Procés de selecció

El sistema de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs.

Fase d'oposició.

Prova teòrica-pràctica. Puntuació màxima de 60 punts.

Primer exercici de la fase d'oposició. Puntuació màxima de 40 punts

Consistirà en un supòsit pràctic d'intervenció familiar sobre un o varis temes relacionats amb el temari de l'Annex V. El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 90 minuts.

Per superar el primer exercici de la prova teòrica-pràctica, la puntuació haurà d'esser de 20 punts o més.

Les persones aspirants seran convocades mitjançant crida única i seran exclosos les que no compareguin o ho fessin fora l'hora d'inici.

Una vegada finalitzada aquest primer exercici, i en el mateix dia tindrà lloc el segon exercici de la prova teòrica-pràctica de la fase d'oposició que seguidament es detalla.

Segon exercici de la fase d'oposició. Puntuació màxima de 20 punts.

Consistirà en un supòsit pràctic d'intervenció comunitari sobre un o varis temes relacionats amb el temari de l'Annex V. El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 60 minuts.

Únicament es valorarà el segon exercici si s'ha superat prèviament el primer, si bé els aspirants hauran de realitzar les dues, essent exclosos en cas contrari.

Per superar el primer exercici de la prova teòrica-pràctica, la puntuació haurà d'esser de 10 punts o més.

Els aspirants hauran d'acudir, si escau, a la celebració de les proves objectives proveïts del seu DNI o document equivalent, podent el Tribunal requerir-los a qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tinguessin coneixement que algun dels aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

Determinats els resultats provisional obtinguts a la fase d'oposició aquests es faran públics al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de sa Pobla, als efectes que es puguin presentar al·legacions o reclamacions en el termini de 3 dies hàbils.

El primer exercici i el segon Seran de caràcter obligatori i eliminatori.

7.- Barem de mèrits del concurs. Màxim de 40 punts.

Fase de concurs.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de **40 punts**. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es registrarà



pel següent barem:

A. Experiència professional directament relacionada amb la plaça convocada: la puntuació màxima és de 25 punts.

A.1.- Experiència professional a l'Administració Pública en tasques idèntiques o relacionades amb la plaça convocada.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral més el contracte de treball o certificat d'empresa o certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent. Si de la documentació aportada no es pot deduir de forma indubtable el temps de servei, les funcions realitzades, la categoria i la jornada, no es valorarà el mèrit.

- Es valorarà amb 0.25 punts per mes complet de feina. El còmput mensual es valorarà al 100% de jornada i en períodes de 30 dies.
- Les fraccions inferiors al mes dintre d'un mateix contracte o relació funcional no es valoraran.
- Les jornades parcials es valoraran conforme es determini en la vida laboral.

No es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança.

A.2.- Experiència professional fora de l'Administració Pública (empresa privada) relacionada amb la plaça convocada.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb la plaça.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'aportació de l'Informe de vida laboral **més** el contracte de treball o el certificat d'empresa corresponent on consti la categoria laboral, en cas de no aportar-se ambdues documentacions no es valorarà el mèrit. Si de la documentació aportada no es pot deduir de forma indubtable el temps de servei, les funcions realitzades, la categoria i la jornada, no es valorarà el mèrit.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa a l'IAE, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte, jornada i funcions desenvolupades. Si no es pot disposar de la totalitat d'aquestes dades, no es valorarà el mèrit.

- Es valorarà amb 0.15 punts per mes complet de feina. El còmput mensual es valorarà al 100% de jornada i en períodes de 30 dies.
- Les fraccions inferiors al mes dintre d'un mateix contracte o relació funcional no es valoraran.
- Les jornades parcials es valoraran conforme es determini en la vida laboral.

B. Formació

Aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 15 punts.

B.1.-Formació no reglada:

Aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 8 punts:

Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centre oficial o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'Autònoma o la Local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos per esser valorats han de tenir qualsevol durada igual o superior a deu hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Cada hora d'assistència es valorarà amb **0.01 punts**.

Cada hora d'aprofitament es valorarà amb **0.02 punts**.

En cas de no indicar-se la durada no es puntuarà.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificat o fotocòpia del títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades.



S'entenen per certificat oficial els diplomes o certificats expedits per una entitat pública o organismes dependents, per organitzacions sindicals i empresarials o qualsevol entitat privada sempre que tinguin autorització expressa de l'organisme públic competent per a la realització de cursos, i sempre que aquestes circumstàncies constin en el propi títol o diploma

En cas que els cursos rebuts versin sobre les mateixes matèries, només es valorarà el curs de màxima puntuació.

B.2.- Formació reglada

Aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 6 punts

Màster, titulació universitària addicional a la requerida que estigui relacionada directament amb la categoria de treballador social.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo, valorant-se únicament la de major puntuació.

En el cas de formació valorada en crèdits, si no especifica la durada en hores, es valorarà de la següent manera:

- Per cada crèdit ECTS: 25 hores
- Per cada crèdit LRU o no especificat: 10 hores

C.- Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt):

- Certificat coneixements C1: 0,50 punt
- Certificat coneixements C2: 0,60 punts
- Llenguatge Administratiu (LA): 0,40 punts

Únicament es valorarà el certificat de coneixement de llengua catalana més alt i el certificat de llenguatge administratiu (LA) és acumulable.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o titulacions equivalents conforme segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013). En el cas de les homologacions s'haurà d'estar al que disposa l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), no acceptant-se la documentació no homologada.

8.- Valoració de les fases, relació resultant i constitució de la borsa de treball.

8.1.- El tribunal procedirà a la valoració dels mèrits proposats pels aspirants de conformitat amb les clàusules anteriors.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la plana web de l'Ajuntament de sa Pobla les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant per cada un dels conceptes prevists a la clàusula 7. Els interessats podran presentar al·legacions al Tribunal dins del termini dels **tres dies hàbils** següents al de publicació de l'esmentada valoració.

Una vegada finalitzada aquesta fase de valoració i puntuació, i esgotats els terminis de revisió i resoltes, en el seu cas, les al·legacions presentades, el Tribunal resoldrà de manera definitiva.

En el cas de que es produeixin empats en la puntuació dels aspirants es resoldran aplicant successivament els criteris següents:

- a).- Millor nota en el primer exercici de la fase d'oposició
- b).- Millora nota en el segon exercici de la fase d'oposició
- c).- Major puntuació en l'apartat d'experiència professional
- d).- Major puntuació en l'apartat de formació
- e).- Majors de 45 anys
- f).- La persona amb majors càrregues familiars
- g).- Per sorteig.

La resolució definitiva s'eleva al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada per tots els aspirants que han superat la fase d'oposició. 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 contractar.

La resolució per la qual es constitueixi la borsa de feina s'ha de fer pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla i al BOIB, amb indicació de les persones que en formaran part i la puntuació final que han obtingut.



9.- Funcionament de la borsa de treball.

Per cobertura ordinària: el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps per a la crida, de mínim 30 minuts (entre cridada i cridada amb el mateix aspirant). S'ha d'informar a l'aspirant del lloc a cobrir i les característiques del mateix.

Un cop es contacti amb l'aspirant, aquest disposa com a màxim fins a les 9.00 hores del dia hàbil següent per mostrar la seva conformitat amb el nomenament o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina.

Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès en ocupar el lloc de feina, si no renúncia expressament al mateix o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina.

Per cobertura de curta duració/urgent (igual o inferior a 2 mesos o cobertura d'incapacitat temporal de qualque treballador/a amb previsió inferior a 2 mesos): el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps per a la crida, de mínim 15 minuts (entre cridada i cridada amb el mateix aspirant). S'ha d'informar a l'aspirant del lloc a cobrir i les característiques del mateix.

Un cop es contacti amb l'aspirant, aquest disposa com a màxim de 3 hores des de la comunicació per part del Departament de Recursos

Humans per mostrar la seva conformitat amb el nomenament o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina.

Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès en ocupar el lloc de feina, no renúncia expressament al mateix o no respon a l'intent de comunicació realitzada al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina i es passarà a contactar amb el següent aspirant de la borsa.

Cada vegada que s'hagi de procedir a cobrir un lloc de la borsa, ha de quedar constància dins l'expedient, mitjançant una diligència de les característiques del lloc a cobrir, els dies de la crida, els intents de contacte amb els aspirants, la resposta d'aquests i la justificació si escau.

Si algun dels integrants de la borsa renuncien tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament en tres ocasions sense justificació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

En el cas que l'integran en la borsa d'ocupació al qual li correspongués la crida per l'ordre de puntuació pogués incórrer en un encadenament de contractes o manteniment de relació laboral de més de 24 mesos en un període de 30, que poguessin derivar en una relació indefinida amb aquesta Administració, se suspendrà aquesta crida passant al següent de la llista. La suspensió serà pel temps necessari per a evitar la incursió en frau de llei que derivi en una relació indefinida. Transcorregut el termini necessari es restablirà la possibilitat de la seva crida en el lloc de la borsa que obtingués segons puntuació.

10.- Vigència d'aquesta borsa.

La borsa de feina objecte d'aquestes bases 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.

11.- Tribunal avaluador

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- President:

Titular: Llorenç Reus Riera, tag de l'Ajuntament de sa Pobra

- Vocals:

Titular 1: Magdalena Cloquell Llabres, Cap del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de sa Pobra

Titular 2: Mateu Tous Muntaner, tresorer de l'Ajuntament de sa Pobra

Titular 3: Tatiana Casado de Staritzky, Cap d'Estudis i Vicedegana de Treball Social UIB

- Secretari:

Titular: Xavier Rodríguez Abril, secretari de l'Ajuntament de sa Pobra

El Tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment.



El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense President ni Secretari. Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a la exigida als aspirants.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

12.- Impugnació.

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





ANNEX I

MODEL D'INSTÀNCIA DE LA BORSA DE FEINA DE TREBALLADORS/ES SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA.

Nom i llinatges:

DNI o CIF:

Domicili a efectes de notificacions i comunicacions al

Municipi

Telèfon/s.....

E-mail.....

EXPÒS:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina de TREBALLADORS/ES SOCIALS de l'Ajuntament de sa Pobra.

2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

1.- Fotocòpia del DNI o document identificador corresponent.

2.- Còpia del títol exigít o còpia de certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb la documentació que ha abonat els drets per a la seva expedició, o bé certificats de professionalitat.

3.- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. (**Annex II**)

4.- Declaració jurada o promesa de posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents. (**Annex III**)

6.- Certificat de coneixements de la llengua catalana requerit, o documentació acreditativa de la seva equivalència, homologació o convalidació, si s'està en possessió del mateix (CERTIFICAT NIVELL B2)

7.- Documentació justificativa de l'abonament de la taxa.

8.- Model d'autobarem de mèrits per a la fase de concurs, que s'adjunta a la instància de la convocatòria de la Borsa de feina de treballador/a social (**ANNEX IV**)

9.- De conformitat amb la base 8ª, en el supòsit d'empat, acreditar, si escau, les càrregues familiars (fills, persones majors dependents, incapacitats,...).

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a a la Borsa de feina de TREBALLADORS/ES SOCIALS de l'Ajuntament de sa Pobra, convocada per Junta de Govern de data.....

Sa Pobra, ____ de ____ de 2022

(signatura)

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA"

(totes les comunicacions ordinàries relatives al procés selectiu es duran a terme mitjançant publicació al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament a la seu electrònica municipal -sapobla.eadministracio.cat- accessible des de la web municipal www.sapobla.cat").



ANNEX II

Declaració jurada o promesa de no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques

Dades personals

DNI:

Nom i cognoms:

Adreça:

Població:

Codi postal:

Juro o prometo (assenyaleu amb x si és cert el que s'exposa al jurament o promesa):

____ Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni he estat inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

Lloc i data:

Signatura de la persona interessada





ANNEX III

Declaració jurada o promesa de la capacitat funcional

Dades personals

DNI:

Nom i cognoms:

Adreça:

Població:

Codi postal:

Juro o prometo (assenyaleu amb x si és cert el que s'exposa al jurament o promesa):

____ Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents.

Lloc i data:

Signatura de la persona interessada



**ANNEX IV****MODEL D'AUTOBAREM DE MÈRITS PER A LA FASE DE CONCURS, QUE S'ADJUNTA A LA INSTÀNCIA DE LA CONVOCATÒRIA DE LA BORSA DE FEINA DE TREBALLADOR/A SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA****DADES PERSONALS:**

DNI:

Nom i cognoms:

Adreça:

Població:

Codi postal:

DECLAR:

1. Que, de conformitat amb l'establert a la base quarta de la convocatòria, s'aporta, juntament amb la instància, l'autobarem de mèrits per a la fase de concurs del procés selectiu.

2. Que són certes les dades consignades en aquest document:

MÈRITS AL·LEGATS:**EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL COM A TREBALLADOR/A SOCIAL (fins a 25 punts):****A1.- Serveis prestats a l'Administració pública:**

Administració	Temps treballat	% jornada	TOTAL		Puntuació	Comprovació pel tribunal
			Mesos	Anys		
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					

Total puntuació: _____ punts

A2.-Serveis prestats a l'empresa privada:

Empresa	Temps treballat	% jornada	TOTAL		Puntuació	Comprovació pel tribunal
			Mesos	Anys		
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					
	De __/__/__ a __/__/__					



Total puntuació: _____ punts.

FORMACIÓ (FINS A 15 PUNTS):

B1.-Formació no reglada (fins a un màxim 8 punts)

Denominació del curs i centre o organisme	Nre. d'hores d'aprofitament	Nre. d'hores d'assistència	Puntuació	Comprovació pel tribunal

Total puntuació: _____ punts.

B2.-Formació reglada (fins un màxim 6 punts)

Títol/ Centre o organisme	Núm. de crèdits i tipus o hores	Punts	Comprovació pel tribunal

Total puntuació: _____ punts

C.- Coneixements de la llengua catalana (fins un màxim 1 punts)

Nivell	Documentació	Punts	Comprovació pel tribunal
C1			
C2			
LA			

Total puntuació: _____ punts

TOTAL AUTOBAREM: ____ Punts (suma experiència professional+ formació)

Sa Pobla , de de 2022

ANNEX V
TEMARI

- 1.- Organització i funcions dels serveis socials.
- 2.- L'acollida, la fase d'estudi conjunt de la situació, i el co-diagnòstic, en els processos d'atenció individual-familiar des dels serveis socials comunitaris bàsics.
- 3.- El disseny del pla d'intervenció amb la persona-família des dels serveis socials comunitaris bàsic, incloent indicadors en relació a la consecució dels objectius acordats.
- 4.- La intervenció i l'avaluació final en els processos d'atenció individual-familiar des dels serveis socials comunitaris bàsics.
- 5.- La detecció de necessitats i el disseny dels projectes en els processos d'atenció grupal-comunitària des dels serveis socials comunitaris bàsics.
- 6.- La intervenció (grupal i comunitària) i l'avaluació en els processos d'atenció grupal-comunitària des dels serveis socials comunitaris bàsics.
- 7.- Els sistemes d'informació i registre del treball social individual i familiar (TSIF).
- 8.- L'entrevista com a instrument per a la intervenció. Elements claus, tàctiques i disseny. La conversa com eina de reflexió, anàlisi i canvi.
- 9.- 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.
- 10.- Intervenció amb menors i les seves famílies en risc de desatenció. Circuit i actuació municipal des d'atenció primària.
- 11.- Els indicadors de risc en els menors. Aspectes conceptuals i tipologies. Actuacions dins l'àmbit local.
- 12.- Col·laboració entre els serveis socials, els serveis educatius i els serveis de salut al territori. Treball en xarxa.
- 13.- L'atenció de la dona víctima de violència de gènere. Intervenció dels serveis socials.
- 14.- La immigració. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos. Estratègies des del treball social (individual, grupal i comunitari) per afavorir la plena inclusió de les persones immigrants als municipis.
- 15.- L'atenció a persones majors amb demències. El procés de modificació de la capacitat legal.
- 16.- El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives.
- 17.- Pla de finançament de les prestacions dels serveis comunitaris bàsics.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, 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 de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

Sa pobla, a data de signatura electrònica (14 de juliol de 2022)

El batle
Llorenç Gelabert i Crespi

