



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

7702

Resolució per la qual s'aproven les bases que regiran la convocatòria del procés selectiu per cobrir una (1) plaça de psicòleg, personal laboral, de l'Ajuntament de Santa Margalida, pel sistema de concurs oposició, la qual consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per l'estabilització de personal temporal; i la constitució d'una borsa de treball

- Atès que mitjançant Decret de batlia núm. 2022-724, de data 11 de maig, es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Santa Margalida.
- Atès que en el BOIB núm. 64 de 17 de maig de 2022, es va publicar l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal.
- Atès que en el BOIB núm. 166 de 22 de desembre de 2022, es va publicar la modificació de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, atès el Decret de batlia 2103/2022.
- Atès que en dita oferta s'inclou una (1) plaça de psicòleg social, personal laboral amb la següent descripció:

Nombre	Denominació	Departament	Grup de cotització	Classe	Torn	Forma d'accés	Nombre
1	Psicòleg	Serveis socials	1	Laboral	Lliure	Concurs oposició	1

5. Aquesta batlia, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, i en virtut de les facultats que té conferides, d'acord amb el que disposa el art. 21.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 de abril, ha dictat la resolució núm. 1896-2025, de 4 de juliol de 2025, per la que en part bastant RESOL:

Primer.- Aprovar les bases que regiran la convocatòria del procés selectiu per cobrir una (1) plaça de psicòleg, personal laboral, de l'Ajuntament de Santa Margalida, pel sistema de concurs oposició, la qual consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per l'estabilització de personal temporal; i la constitució d'una borsa de treball.

Segon.- Publicar aquesta convocatòria, juntament amb el text íntegre de les seves bases, al BOIB, al tauler d'edictes i a la pàgina web de la Corporació, de conformitat amb el procediment previst a l'efecte.

Tercer.- Publicar la referida convocatòria al BOE, al tauler d'edictes i a la pàgina web de la Corporació, de conformitat amb el procediment previst a l'efecte.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA (1) PLAÇA DE PSICÒLEG/A, PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, LA QUAL CONSTA DINS L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2022 PER L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL; I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de personal laboral fix i pel sistema de concurs-oposició, una (1) plaça de psicòleg/a, de l'Ajuntament de Santa Margalida, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per l'estabilització del personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 64 de 17 de maig de 2022.

El sistema de concurs-oposició aplicat a dita convocatòria es sustenta a l'art. 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, "Processos d'estabilització de l'ocupació temporal", de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

A més, d'acord amb la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, dita convocatòria preveu la constitució d'una borsa de treball de personal personal laboral interí composta per les persones aspirants per ordre de major puntuació en l'avaluació dels mèrits presentats, per cobrir les circumstàncies temporals previstes a l'article 10 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), un cop efectuada la contractació de personal laboral fix a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.



La plaça de psicòleg, de l'Ajuntament de Santa Margalida té la següent categoria Tècnic psicòleg, grup de cotització 01, classe laboral i està dotada de les retribucions bàsiques corresponents a la seva categoria, amb les pagues extraordinàries i demès retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i pressupost vigent..

Les tasques o funcions del lloc de treball són: Prevenir i pal·liar les conseqüències psicològiques derivades de les situacions de vulnerabilitat i dificultat social. Abordar els factors i dificultats de caràcter psicològic que dificulten a la persona o família la seva integració social, entesa com un estil de vida adaptatiu i autònom. Realitzar informes diagnòstics, de millora, preventius, de planificació i implementació d'accions psicosocials. Intervenir directa i presencialment amb la persona/família. Promoure canvis que permetin millorar la qualitat de vida de les persones. Orientar i tractar les problemàtiques socials detectades. Derivar a serveis especialitzats. Construir habilitats, competències i recursos perquè l'usuari pugui afrontar els problemes amb més possibilitats d'èxit. Intervenir indirectament i no presencial amb la persona o família que s'atén, amb l'equip i/o amb altres serveis. Assessorar als/les professionals de rols diferents al llarg del procés d'intervenció amb la persona/família. Oferir suport tècnic per a elaborar diagnòstic/pronòstic, pla de feina i analitzar subsistema professional en relació al cas. Coordinar-se amb professionals d'altres entitats o serveis per oferir una atenció complementària i conjunta a la persona/família. Qualsevol de les altres funcions corresponents al seu grup professional o categoria i/o que l'hi siguin encomanades pel seu superior jeràrquic, en funció del departament el qual estiguin adscrits.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

També serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> i al Portal de Transparència de la pàgina web de l'Ajuntament. <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparencia/971fa52c-14c1-429b-a2f6-e534140ec3ab/>

L'import i la forma de pagament del dret de participació al procés es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per accedir a les proves de selecció de personal (BOIB núm. 129, de 25 de setembre de 2014). La taxa per participar en el procés és de 25 euros.

El pagament s'efectuarà en un dels següents comptes:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHESTM)

TERCERA.- REQUISITS MÍNIMS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, les persones aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau en psicologia en la data de la finalització del termini de presentació d'instància, o be estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licitud.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs





públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell B2, d'acord amb l'establert al Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per aplicació supletòria a manca de previsió del lloc de feina objecte de selecció, dins la relació de llocs i fitxes aprovades pel Ple a la sessió de 13/10/2017.

g) No tenir la condició de personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat; en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria.

h) Estar en possessió del permís de conduir B o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

i) Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual mitjançant el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual actualitzat expedit per l'organisme competent.

j) Abans de tenir la condició de personal laboral fix de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de **10 dies** des de la contractació, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> En aquest tràmit telemàtic s'adjuntarà la documentació requerida en aquesta base quarta.

La sol·licitud a presentar conté la declaració responsable indispensable de la persona interessada per la qual declara que en la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- DNI/NIE.
- Titulació exigida indicades a la base tercera punt c.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana indicat a la base tercera punt f.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. En el supòsit en que es presenti més d'un document en cada un dels apartats de justificació de mèrits s'han de presentar agrupats en un únic pdf o comprimits en un arxiu tipus rar o zip.
- Resguard del pagament de la taxa per drets d'examen.
- Permís de conduir B.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual actualitzat per l'organisme competent.

3.- L'import de la taxa pels drets de participar en el present procés selectiu és de 25 euros d'acord amb la base segona i cal realitzar el pagament per transferència als comptes detallats seguidament, fent constar de forma imprescindible en el concepte de la transferència «Taxa OEP22 PSSOC + nom complet de la persona aspirant»:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHEM33XXX)

4.- El termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb les previsions de la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà de **deu (10) dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'alcaldia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària. Així mateix, es nomenarà un/a suplent per cada un dels membres del Tribunal.

- 1.- El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.
- 2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.
- 3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.
- 4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.
- 5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 de l'Ajuntament de Santa Margalida per l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst en l'annex 1 d'aquesta 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. Dita fase suposa un seixanta per cent de tot el procés (**60 %**).

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants, en la que es tindrà en compte l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Dita fase suposa un quaranta per cent de tot el procés. (**40 %**)

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

VUITENA.- FASE D'OPOSICIÓ: EXERCICIS I QUALIFICACIÓ

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova en part teòrica i part pràctica sobre el temari que figura a l'Annex 1.

La part teòrica consistirà en respondre 50 preguntes tipus test amb quatre possibles respostes. Es puntuarà amb 30 punts i cada pregunta resposta correctament puntuarà 0,6 punts. Les respostes errònies es penalitzaran amb 0,2 punts i les no contestades no puntuaran ni es penalitzaran.

La part pràctica consistirà en resoldre un cas pràctic i es puntuarà amb 30 punts.

L'exercici de la fase d'oposició, el desenvolupament del procés selectiu i el temari corresponent és el que s'indica a l'annex 1.

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 60 punts i per a superar-la com a mínim s'han d'obtenir 30 punts.

El termini màxim per realitzar l'examen serà de dues hores i mitja.

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos tornos. Les persones aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocades. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditada, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podrà demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de valorar el tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, el tribunal ha de publicar, en els tauler d'anuncis i a la pàgina web, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres **(3) dies hàbils** des que es publiqui la llista provisional.

NOVENA.- FASE DE CONCURS

La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase de concurs és de **40 punts**. En cap cas, la puntuació obtinguda en aquesta fase no es pot aplicar per assolir la puntuació mínima de la fase d'oposició.

Les persones aspirants han d'adjuntar juntament amb la sol·licitud de participació els mèrits al·legats.

En aquest full les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists a annex 2.

Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

Els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà en el cas d'haver superat l'examen.

Els tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex 2.

El tribunal ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i atorgarà un termini d'esmena de **deu (10) dies hàbils**. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **set (7) dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

DESENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes i per a cada torn, quedarà determinat per la suma de la Puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts)

Realitzada la puntuació de l'exercici i la valoració dels mèrits per part del Tribunal, es publicaran les valoracions i corresponents puntuacions provisionals les persones aspirants per ordre descendent, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència.

En cas d'empat, per establir l'ordre de les persones aspirants es tindrà en compte en primer lloc, l'antiguitat a l'entitat convocant, la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits professionals. En el cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració de la formació acadèmica. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.



Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions provisionals, per fer al·legacions.

Les al·legacions es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida.

Un cop transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal si se'n presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut major qualificació. A la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, amb la finalitat de que la batlia dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

L'Adjudicació de llocs de treball es farà per ordre de prelatió, atenent les preferències de les persones seleccionades.

Abans de procedir a dictar la resolució de contractació de personal laboral fix de la persona candidata proposada pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de **tres (3) dies hàbils** a comptar des del dia següent a la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- Certificat mèdic amb una vigència de tres mesos des de la seva emissió, que acrediti que el candidat tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Les resolucions que es dictin es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, en el Portal de Transparència i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

En relació a l'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic regulada a l'article 103 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i amb l'objectiu de complir en la reducció de la temporalitat objecte de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i davant l'excepcionalitat dels processos d'estabilització regulats en la mateixa llei; no serà aplicable a aquests processos la previsió de l'article 103.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, excepte en el supòsit d'accés pel sistema de promoció interna de convocatòries derivades d'ofertes públiques que es convoquin paral·lela o conjuntament a aquests processos d'estabilització.

Així mateix, en l'execució d'aquests processos selectius ha de considerar-se com una causa justificada de denegació de l'excedència voluntària per interès particular, vinculada a les necessitats dels serveis, la consecució de l'objectiu de reducció de la temporalitat per sota del 8% establert en la Llei 20/2021 i la conseqüent necessitat de cobertura de totes les places.

ONZENA. FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins que l'Ajuntament constitueixi una altra de la mateixa categoria professional, s'hagi esgotat o hagin transcorregut més de tres anys des de la seva constitució.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, les persones aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o a per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb la contractació interina en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de **tres (3) dies hàbils**:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública.
- Malaltia o incapacitat temporal.





- Estar exercint funcions sindicals.

Les persones aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a **deu (10) dies hàbils** des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin una vinculació laboral amb l'Ajuntament, quan es tracti d'una contractació a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que el nou contractació millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DOTZENA.- CONTRACTACIÓ DE PERSONES INTERINES PER ÚS DE LA BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el moment de fer ús borsa de treball, l'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar per registre a la seu electrònica de l'Ajuntament, dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació següent:

- Certificat mèdic amb una vigència de tres mesos des de la seva emissió, que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

CATORZENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les persones aspirants donen 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 i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digital.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar-se alternativament o recurs de reposició potestatiu davant el batle, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació del present anunci, d'acord 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 Contenciós- Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la presente notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

ANNEX 1

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova a determinar sobre el temari següent:

TEMARI GENERAL (30 temes):

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Drets i llibertats públiques, Drets i Deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional
2. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autònic. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. 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.
3. Els Tractats internacionals a la Constitució espanyola. Especial referència al Dret comunitari europeu, les seves fonts i relacions amb l'Ordenament Jurídic espanyol.
4. Les fonts del Dret en general i, especialment, en el sistema jurídic positiu espanyol. Aplicació de les normes jurídiques. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària.
5. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encomana de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Disposicions generals del Procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu.
7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Eficàcia: notificació i publicació. Executivitat i suspensió. Execució forçosa dels actes administratius.
8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: La iniciació del Procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les fases del Procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.
9. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.
11. Llei 39/2015 de Procediment administratiu comú: Identificació i signatura dels interessats en el Procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb els Administracions Públiques
12. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local
13. Contractació administrativa: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Les prerrogatives de l'Administració en els contractes administratius. La modificació dels contractes. Extinció del contracte: recepció i resolució dels contractes administratius. Especialitats dels diversos tipus de contractes. El recurs especial en matèria de contractació.
14. L'expropiació forçosa: Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació d'urgència. Procediments especials. Les expropiacions urbanístiques.
15. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
16. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. La reserva de serveis en favor de les entitats locals



17. La gestió directa dels serveis públics. Gestió indirecta dels serveis públics. La concessió de serveis públics: concepte i naturalesa. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de la concessió
18. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. L'inventari a l'Administració local.
19. El règim local. L'Administració Local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
20. Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els bans.
21. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Legislació bàsica i autonòmica. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.
22. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població. El Consell de Capitalitat. Prestacions dels serveis municipals: Formes de prestació dels serveis. El personal al servei de l'Ajuntament. La iniciativa pública municipal en l'activitat econòmica. Règim financer.
23. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable
24. El personal al servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. Accés a l'ocupació pública. Planificació de recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública. Instruments d'ordenació dels llocs de feina. Provisió de llocs de feina i mobilitat. Situacions administratives.
25. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. Els delictes contra la Hisenda Pública i la Seguretat Social dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats: Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
26. El pressupost com instrument de planificació, com instrument de gestió i com mecanisme general de coordinació. El cicle pressupostari i les seves fases.
27. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.
28. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.
29. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Mesures per a la integració de la perspectiva de gènere a l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears
30. La centralitat del ciutadà. Participació ciutadana. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. El Consell de Transparència i Bon Govern. El Portal de Transparència. La transparència i l'accés a la informació en les comunitats autònomes i entitats locals. Govern obert. Codis de bon govern.

TEMARI ESPECÍFIC (60 temes)

1. La construcció social del gènere: família, escola i mitjans de comunicació.
2. Igualtat legal i igualtat real en relació al sexe i gènere. Situació de la dona a Balears.
3. Els feminismes. Teoria feminista, moviments feministes i principals aportacions.
4. La perspectiva de gènere i la transversalitat. Com introduir-la i principals reptes.
5. L'ús del llenguatge inclusiu i no sexista. Situació actual i principals reptes

6. La coeducació. Principals reptes en el món educatiu
7. El treball de cures, el paper de les dones i l'impacte social.
8. Violència masclista. Concepte i teories explicatives. Àmbits de la violència masclista. Avaluació del risc. La intervenció psicològica amb víctimes i agressors, a nivell individual i social.
9. Agressió i violència. Tipus de conducta agressiva i violenta. Models explicatius de la violència i l'agressivitat. Variables rellevants de la conducta agressiva i violenta.
10. Mètodes d'avaluació de la conducta violenta i la seva predicció. Intervenció psicològica sobre la conducta agressiva i violenta.
11. La intervenció psicològica en fills i filles de dones en situació de violència masclista. Altres formes de violència a l'àmbit familiar. Prevenció i tractament psicològic.
12. Intervenció grupal amb dones en situació d'aïllament social i dificultats d'autoestima.
13. Les habilitats de criança peça clau en el desenvolupament normalitzat de les famílies en situació de risc. Grups educatius per a pares/mares amb mancances en les habilitats parentals.
14. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el psicòleg social, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.
15. La llei de Serveis Socials. Competències de l'administració local
16. Els serveis socials de l'Ajuntament de Santa Margalida. Pla d'atenció social bàsica.
17. Els equips interdisciplinars. Treball en equip. Principis bàsics i metodologia.
18. Procés de planificació. Disseny de programes i projectes
19. L'avaluació. Tipus i tècniques d'avaluació
20. El treball en xarxa. Concepte i eines per a la seva implementació.
21. Psicologia social. Definició i objecte d'estudi. Característiques metodològiques.
22. Processos psicosocials bàsics. Socialització i aprenentatge. Identitat social. El comportament.
23. La personalitat. Concepte i models de personalitat. Teories més representatives.
24. Trastorns de personalitat. Concepte i tipus.
25. Les depressions. Tipus. Síntomes i tractaments.
26. Els canvis en el comportament humà: resistències al canvi. Planificació del canvi.
27. Intervenció individual i intervenció comunitària. Trets característics i diferències en l'abordatge
28. El grup social. Funcions del grup en la construcció de la personalitat. Tipus de grups .
29. Els grups d'ajuda mútua. Finalitats. Objectius. El paper del/de la psicòleg/a.
30. Els grups de creixement personal. Finalitats. Objectius. El paper del/de la psicòleg/a.
31. Elements a tenir en compte en el treball amb grups. El paper del/de la psicòleg/a.
32. Instruments metodològics: entrevista, enquesta, proves psicològiques, observacions. Disseny i registre.
33. L'entrevista psicològica. Tipus. Mètodes. Actituds i aptituds de la persona entrevistadora. Transferència i contratransferència.
34. La família com a sistema.

35. Canvis en les estructures familiars: causes i conseqüències. Tipus de famílies.
36. Intervenció psicosocial en famílies que presenten multiproblemes. Procés i tècniques i coordinacions a activar.
37. L'informe psicosocial. Bases conceptuals.
38. Abordatge dels riscos, mal ús i conductes problemàtiques derivades de la utilització de les tecnologies digitals en població jove. Accions preventives
39. Psicologia de l'envelliment. El funcionament afectiu, relacional, conductual i cognitiu. Els estils d'envelliment. Avaluació de les persones grans en situació de risc.
40. Les malalties neurodegeneratives i les demències. L'Alzheimer. Estratègies d'intervenció.
41. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives.
42. Detecció, notificació i avaluació de les situacions de desprotecció infantil. El Registro Unificat de Maltractament Infantil de les Illes Balears (RUMI).
43. Drets i deures dels nins, nines i adolescents davant de la violència segons la Llei Orgànica 8/2021 de 4 de juny de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.
44. Del deure de comunicació segons la Llei Orgànica 8/2021 de 4 de juny de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència i de la Llei 9/2019 de 19 de febrer de l'atenció i els drets de la infància i adolescència de les Illes Balears.
45. El desemparament infantil: indicadors referenciats a la Llei Orgànica 8/2021 de 4 de juny de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència. Comparatives dels conceptes de risc i desemparament. Assignació actual de les intervencions municipali insular.
46. Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball
47. Concepte de discapacitat. Classificació internacional de les deficiències, discapacitats i minusvalues. La valoració i l'orientació de les persones amb discapacitat.
48. Drogodependències i altres addiccions: conceptes fonamentals. Classes de substàncies que generen dependència i efectes sobre les persones.
49. Elements psicològics, socials i culturals. Prevenció de les drogodependències i altres addiccions.
50. L'abordatge de les drogodependències i altres addiccions. De la prevenció a la reinserció social incloent el tractament i la reducció del dany.
51. Teories explicatives, bases biològiques de les addiccions. Teràpies efectives pel tractament de les drogodependències. El rol dels psicòlegs.
52. Les incapacitacions i les tuteles. Marc legal. Institucions tutelars. El procés d'incapacitació. Les entitats tutelars.
53. Psicologia forense: concepte. Àmbits de la psicologia forense. Psicologia forense penal, civil i laboral. Clínica medicoforense.
54. L'avaluació psicològica forense. Avaluació de la simulació i l'engany. L'informe pericial.
55. L'assessorament tècnic judicial en l'àmbit de família. L'equip tècnic i el paper del psicòleg en les intervencions professionals durant els procediments de trencament familiar.
56. Criteris per a la intervenció tècnica en les exploracions a les famílies: progenitors i menors implicats.
57. La mediació i altres mecanismes en la resolució pacífica de conflictes interpersonals i intergrupals. Tipus de mediació. Metodologia.
58. L'orientació professional i la inserció laboral. Tècniques i objectius. L'orientació acadèmica i professional en l'adolescència i la joventut.
59. L'orientació professional de les persones amb discapacitats físiques, psíquiques i sensorials, i de les persones amb malaltia mental.

60. L'impacte emocional de les xarxes socials. Actituds i accions de l'individu immers. Estudis recents

ANNEX 2

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 40 punts.

1.- Mèrits professionals: fins a un màxim de 10 punts.

2.- Altres mèrits: fins a un màxim de 30 punts.

1.- Mèrits professionals (màxim 10 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o laboral, en la mateixa escala (administració especial), subescala, grup, subgrup, classe o categoria psicòleg, exercint funcions anàlogues a la plaça qual s'opta: 0,40 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari o laboral, en la mateixa escala, subescala, grup, subgrup, classe o categoria amb funcions anàlogues a la plaça que s'opta: 0,28 punts per mes de serveis prestats.
- Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les de la plaça a ocupar i amb la mateixa categoria: 0,10 punts per mes treballat a jornada completa

La valoració amb major puntuació dels serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant es justifiquen atès la singularització i excepcionalitat dels processos d'estabilització i consolidació de personal temporal, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre. A més, es veu reforçada i justificada dita preponderància amb la línia jurisprudencial de la doctrina del Tribunal Constitucional la qual considera lícit que en els processos de consolidació de l'ocupació temporal atès el seu caràcter excepcional, siguin valorats els serveis prèviament prestats a l'Administració convocant sempre que aquest no sigui desproporcionada.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de l'escala, subescala, categoria i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS a més d'una certificació de l'administració acreditativa de la relació contractual i de les tasques o funcions encomanades.
- En les empreses privades mitjançant els contractes laborals o certificats d'empresa, juntament amb la vida laboral. A més haurà de presentar una certificació de l'empresa acreditant les funcions realitzades.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral o certificat) no es valorarà aquest mèrit. La puntuació s'atorgarà per cada mes complet de servei prestat. El comput del temps d'alta a la TGSS que apareix a la vida laboral es farà en mesos i no en dies.

2.- Altres mèrits (màxim 30 punts)

2.1.- Formació acadèmica (màxim 20 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar, les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb les criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior. Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la plaça a la qual s'opta.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laboral i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 20 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol propis o oficials de màster especialitzat en psicologia sanitària o comunitària: 10 punts.
- Llicenciatura, grau: 5 punts.
- Diplomatura: 3 punts
- Especialista universitari, expert universitari o diplomes universitaris: 2 punts.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents (anvers i el revers) del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents (anvers i el revers) del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

Els títols propis expedits per entitats o universitats privades no seran valorats.

2.2- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

- Per al nivell C1: 2 punts
- Per al nivell C2: 2,5 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,5 punt

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

2.3- Cursos de formació (màxim 7 punts)

Quant a la formació, ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a la qual s'opta. A més de les relacionades amb les funcions de la plaça, també es consideren relacionades, les titulacions de les branques de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laboral i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals, prevenció de riscos, igualtat i responsabilitat social corporativa.

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració, organisme o entitat que formi part del sector públic d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 i Llei 40/2015.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

No es valorarà la formació impartida per una entitat, empresa o universitat privada.

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,05 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,025 punts per hora.

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

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

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



10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

Si no consten les hores, no es valorarà. Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com a d'assistència. No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment. El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

Santa Margalida, a data de la signatura electrònica (8 de juliol de 2025)

El batle

Martí A. Torres Valls

