



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLOSETA

8828

Bases específiques reguladores del procés selectiu per a la constitució d'un borsí de treballador/es Socials, personal Funcionari interí, de l'Ajuntament de Lloseta, mitjançant el sistema de concurs

Pel general coneixement, es fa saber que la Junta de Govern Local, reunida en sessió ordinària de dia 31 d'agost de 2026, va aprovar les Bases reguladores y convocatòria que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball ordinària, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, de Funcionaris Treballadors/es Socials interins de l'Ajuntament de Lloseta, per atendre futures necessitats de personal de l'Ajuntament de Lloseta.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TREBALLADORS/ES SOCIALS, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, DE L'AJUNTAMENT DE LLOSETA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

1.1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, de persones aspirants per constituir un borsí de treballadors/es socials de l'Ajuntament de Lloseta, a l'efecte de poder efectuar nomenaments com a personal funcionari interí quan concorri algun dels supòsits legalment prevists per cobrir necessitats temporals del servei.

La constitució del borsí respon a raons de necessitat i urgència i té per finalitat disposar d'un procediment àgil que permeti la cobertura immediata de les necessitats temporals que es puguin produir en l'àrea municipal de Serveis Socials, amb garantia dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i celeritat.

Característiques del lloc de treball:

- Règim jurídic: personal funcionari interí.
- Escala: Administració Especial.
- Subescala: Tècnica.
- Classe: tècnic/a mitjà.
- Especialitat: treball social.
- Grup: A. Subgrup: A2.
- Jornada: completa, de dilluns a divendres, sens perjudici de les necessitats organitzatives del servei.
- Lloc de prestació principal dels serveis: Serveis Socials municipals de l'Ajuntament de Lloseta.

1.2. Funcions

Corresponen al lloc les funcions pròpies de la professió de treballador/a social en l'àmbit dels serveis socials municipals. En particular, i sense que la relació sigui exhaustiva, s'hi inclouen les funcions següents:

- Detectar, prevenir, diagnosticar i valorar les necessitats socials de persones, famílies i grups, especialment en situacions de vulnerabilitat, risc o exclusió social del municipi.
- Atendre, informar, orientar i assessorar les persones usuàries sobre els recursos, serveis i prestacions socials generals i específics adequats a cada situació.
- Dissenyar, desenvolupar, executar, fer el seguiment i avaluar programes, projectes, plans d'actuació i plans de treball social que responguin a les necessitats detectades.
- Planificar i coordinar les actuacions, tasques i recursos previstos en els plans, programes i projectes de la seva competència.
- Derivar les persones usuàries, quan sigui necessari, als serveis especialitzats o a altres recursos del sistema de benestar social.
- Realitzar els Plans Individuals d'Atenció (PIA) de les persones en situació de dependència, fer-ne el seguiment i tramitar els recursos que corresponguin, d'acord amb la normativa i els procediments aplicables.
- Coordinar actuacions i col·laborar amb agents socials, altres professionals, departaments i organismes municipals, insulars, autonòmics o d'altres àmbits en l'atenció integral de les persones usuàries i de les seves famílies.



- Promoure, elaborar, executar i fer el seguiment de projectes d'intervenció grupal i comunitària, incloses actuacions de prevenció, inclusió i promoció social.
- Elaborar informes socials, informes de diagnòstic, valoracions, propostes tècniques i altra documentació necessària per a la intervenció social, la derivació a altres professionals i la gestió de programes, serveis i prestacions.
- Tramitar les prestacions, ajuts, serveis i recursos socials adequats per al desenvolupament del pla de treball definit en cada cas.
- Col·laborar i coordinar-se amb els equips sanitaris, educatius, judicials i d'altres sistemes de protecció i benestar quan sigui necessari per a l'atenció de les persones usuàries.
- Donar suport tècnic als serveis socials comunitaris bàsics i participar en les actuacions que corresponguin dins l'àmbit de les seves competències.
- Promoure, establir i aplicar mesures d'inserció social, laboral, educativa i familiar, així com fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- Intervenir, d'acord amb la normativa i els protocols aplicables, en situacions de risc o desemparament i en les mesures de protecció que siguin competència dels serveis socials municipals, incloent-hi l'elaboració i el seguiment de plans de millora.
- Actuar coordinadament amb la resta de serveis socials, les entitats del tercer sector, els serveis especialitzats i els altres sistemes de benestar social.
- Treballar d'acord amb la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals, protecció de dades, confidencialitat i deontologia professional.
- Qualsevol altra funció pròpia de la categoria i del lloc de treball que li sigui encomanada pel superior jeràrquic o responsable immediat, dins l'àmbit de les seves competències.

1.3. Normativa aplicable

El procés selectiu es regirà per aquestes bases i, en allò que hi sigui aplicable, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local; el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, amb caràcter supletori en els termes de l'article 190 de la Llei 20/2006; el Reial decret 364/1995, de 10 de març, amb caràcter supletori i en allò que sigui aplicable; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent que resulti aplicable.

D'acord amb l'article 10.2 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, en allò que resulti aplicable, amb l'article 15.3 de la Llei 3/2007, la selecció del personal funcionari interí s'ha de dur a terme mitjançant procediments públics i àgils que respectin els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i celeritat i tenguin per finalitat la cobertura immediata de les necessitats temporals. A aquests efectes, el concurs de mèrits regulat en aquestes bases es configura com un procediment de selecció àgil per constituir el borsí, sense que la inclusió en aquest ni els nomenaments que se'n derivin puguin generar el dret a adquirir la condició de personal funcionari de carrera.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits prevists a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, quan pertorqui, un coneixement adequat de les llengües oficials necessari per al desenvolupament de les funcions del lloc.
- b) Tenir complets setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del Grau en Treball Social, de la Diplomatura en Treball Social o d'una titulació oficial equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la corresponent homologació, equivalència o reconeixement professional, segons correspongui.
- f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B2 o equivalent, mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o títols declarats oficialment equivalents.
- g) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B, en vigor.





h) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals o per tracta d'éssers humans que impedeixin l'accés o l'exercici de professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat, en els termes de l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny. Atès que entre les funcions del lloc s'inclou la intervenció amb persones menors d'edat, aquest requisit s'haurà d'acreditar, amb caràcter previ al nomenament, mitjançant certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans.

i) Haver satisfet, dins el termini de presentació de sol·licituds, la taxa corresponent pels drets de participació en processos selectius, d'acord amb el que estableix la base quarta d'aquesta convocatòria.

Així mateix, amb caràcter previ a la presa de possessió, haurà de declarar que no es troba sotmesa a cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, o exercir, si escau, l'opció corresponent.

Tots els requisits s'han de reunir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i, si escau, durant la vigència del nomenament interí, sens perjudici dels requisits que, d'acord amb aquestes bases, s'hagin d'acreditar específicament abans del nomenament o de la presa de possessió.

TERCERA. Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), per presentar les sol·licituds de participació.

Les sol·licituds s'adreçaran a la Batlessa de l'Ajuntament de Lloseta i s'ajustaran al model que figura com a Annex I d'aquestes bases.

Es podran presentar al Registre General de l'Ajuntament de Lloseta o mitjançant qualsevol dels sistemes prevists a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar:

1. Document nacional d'identitat o document oficial equivalent, quan no sigui possible la consulta o verificació d'ofici.
2. Model de sol·licitud de l'Annex I degudament emplenat.
3. Justificant del pagament de la taxa.
4. Documentació acreditativa del nivell B2 de català o equivalent.
5. Titulació acadèmica exigida com a requisit d'accés.
6. Permis de conducció de la classe B en vigor.
7. Full d'autobaremació de mèrits que figura com a Annex II d'aquestes bases, degudament emplenat i signat.
8. Documentació acreditativa de tots els mèrits al·legats en el full d'autobaremació que es pretenguin fer valer en el concurs.

El full d'autobaremació serà de presentació obligatòria per a la valoració dels mèrits i tindrà la consideració de declaració responsable quant a la veracitat de les dades i dels mèrits que hi constin.

Les persones aspirants hauran d'indicar en el full d'autobaremació tots els mèrits que pretenguin que siguin valorats. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i al·legats dins aquest termini, sens perjudici del règim d'esmena previst en els paràgrafs següents.

Correspondrà al tribunal qualificador comprovar els mèrits al·legats i la documentació acreditativa presentada i determinar la puntuació que correspongui a cada persona aspirant d'acord amb el barem establert en aquestes bases. La puntuació consignada en el full d'autobaremació no vincularà el tribunal, que podrà corregir els errors materials, de fet o aritmètics i efectuar la valoració que resulti dels mèrits al·legats i acreditats i del barem aplicable.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no es podran al·legar mèrits nous que no haguessin estat inclosos en el full d'autobaremació o que no resultassin identificats en la documentació presentada dins el termini inicial.

La manca, insuficiència o defecte de la documentació acreditativa d'un mèrit al·legat dins termini podrà ser objecte d'esmena o aclariment, sense que aquest tràmit pugui servir per incorporar mèrits nous ni substituir els inicialment al·legats per uns altres.

La manca de presentació del full d'autobaremació podrà ser objecte d'esmena, sempre que els mèrits que s'hi pretenguin incloure resultin de la documentació presentada dins el termini inicial de presentació de sol·licituds. En cap cas aquest tràmit podrà servir per incorporar mèrits nous.

Si no s'esmena la manca del full d'autobaremació dins el termini concedit, no es valorarà cap mèrit i la persona aspirant obtindrà una puntuació de zero punts en el concurs, sense que això comporti la seva exclusió del procés selectiu.



Els serveis prestats a l'Ajuntament de Lloseta que constin en els arxius municipals podran ser comprovats d'ofici pel tribunal, sempre que hagin estat al·legats dins el termini de presentació de sol·licituds.

QUARTA. Taxa per drets de participació

D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets de participació en processos selectius de l'Ajuntament de Lloseta, les persones aspirants hauran de satisfer l'import de 20 euros.

La taxa està subjecta al règim d'autoliquidació. Les persones aspirants podran satisfer l'import mitjançant:

- Ingrés directe al compte bancari de l'Ajuntament de Lloseta, fent constar expressament el codi "TS" seguit del nom i llinatges de la persona aspirant.

Núm. de compte: CAIXABANK - IBAN **ES16 2100 0744 9602 0000 2067**

- Pagament presencial mitjançant targeta de crèdit o dèbit a l'Ajuntament.

En ambdós casos, les persones aspirants hauran d'adjuntar a la sol·licitud el justificant acreditatiu del pagament de la taxa.

La manca d'aportació del justificant de pagament podrà ser objecte d'esmena sempre que s'acrediti que la taxa va ser satisfeta dins el termini de presentació de sol·licituds. En cap cas el tràmit d'esmena permetrà efectuar el pagament de la taxa fora d'aquest termini.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació, si escau, de la causa d'exclusió.

La resolució es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lloseta. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

En la mateixa resolució es podrà determinar la composició del tribunal qualificador.

Resoltes les reclamacions i esmenes, s'aprovarà i publicarà la llista definitiva. Si no es presenten reclamacions ni esmenes, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic.

SISENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres, amb els corresponents suplents:

- Presidència.
- Secretaria.
- Tres vocalies.

La composició del tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes.

Els membres amb veu i vot hauran de tenir la condició de personal funcionari de carrera, posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per participar en la convocatòria i reunir les condicions d'especialització necessàries per valorar adequadament els mèrits de les persones aspirants.

La pertinença al tribunal serà sempre a títol individual i no es podrà exercir en representació o per compte de ningú. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la presidència i la secretaria, o de les persones que les substitueixin, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal en els supòsits prevists a l'article 24 de la mateixa Llei.

El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista o col·laborador per a aquelles qüestions que requereixin coneixements especialitzats. Aquest personal actuarà amb veu però sense vot.



El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes i incidències que es produeixin i adoptar els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu en tot allò no previst expressament en aquestes bases.

SETENA. Procediment selectiu

El procediment selectiu serà el de concurs de mèrits, amb una puntuació màxima de 50 punts.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds. Un mateix període de serveis o una mateixa activitat formativa no podrà ser objecte de doble valoració.

1. Experiència professional: màxim 30 punts

a) Serveis prestats en una administració pública com a treballador/a social, ja sigui com a personal funcionari o laboral, en llocs amb funcions pròpies de la categoria: 0,25 punts per cada mes complet de serveis.

b) Serveis prestats en una administració pública en altres llocs de treball directament relacionats amb les funcions objecte de la convocatòria: 0,10 punts per cada mes complet de serveis.

Els serveis prestats en administracions públiques s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'administració corresponent en què constin, com a mínim, la categoria o lloc ocupat, les funcions desenvolupades i el període de prestació dels serveis.

c) Serveis prestats en el sector privat, per compte d'altri, com a treballador/a social o desenvolupant funcions directament relacionades amb el lloc convocat: 0,10 punts per cada mes complet de serveis.

S'acreditaran mitjançant certificat d'empresa o contractes de treball dels quals es desprenguin la categoria, les funcions i els períodes treballats, juntament amb l'informe de vida laboral.

d) Experiència professional per compte propi o com a persona treballadora autònoma desenvolupant funcions pròpies de treball social o directament relacionades amb el lloc convocat: 0,10 punts per cada mes complet de serveis.

S'acreditarà mitjançant l'alta en el règim corresponent de la Seguretat Social o mutualitat professional, informe de vida laboral, alta en l'activitat econòmica corresponent i qualsevol altra documentació que permeti acreditar suficientment l'activitat professional desenvolupada i la seva durada.

El tribunal podrà requerir documentació complementària quan sigui necessària per comprovar les funcions efectivament desenvolupades. No es valoraran les beques, les pràctiques acadèmiques no laborals ni altres activitats que no constitueixin una relació laboral, funcional o professional. En cas de solapament de períodes, només es valorarà una vegada el mateix període temporal, aplicant-se la puntuació més favorable per a la persona aspirant.

2. Formació acadèmica: màxim 5 punts

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials directament relacionades amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria, diferents de la titulació aportada com a requisit d'accés, d'acord amb el barem següent:

- **Doctorat directament relacionat amb les funcions del lloc:** 3 punts per titulació.
- **Màster universitari oficial directament relacionat amb les funcions del lloc:** 2,50 punts per titulació.
- **Titulació universitària oficial de grau, llicenciatura o equivalent, i directament relacionada amb les funcions del lloc:** 1,75 punts per titulació.

La valoració com a mèrit d'una titulació implica que no es valorarà una altra titulació de nivell inferior que hagi estat necessària per obtenir-la, excepte en el cas dels títols de màster universitari oficial i doctorat.

Una mateixa titulació no podrà ser valorada simultàniament en més d'un apartat.

La puntuació màxima conjunta d'aquest bloc serà de **5 punts**.

3. Accions formatives: màxim 12 punts

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades i seminaris impartits, promoguts, reconeguts o homologats per administracions públiques, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), universitats, col·legis professionals, organitzacions sindicals i altres entitats o organismes competents en matèria de formació, sempre que el seu contingut estigui directament relacionat amb les funcions pròpies de la categoria de treballador/a social.

Als efectes d'aquest apartat, es consideraran directament relacionades amb les funcions del lloc, entre d'altres, les accions formatives relatives a:



- Treball social individual, familiar, grupal i comunitari; serveis socials comunitaris; intervenció social; elaboració d'informes socials i gestió de casos.
- Dependència, discapacitat, autonomia personal, gent gran, infància i adolescència, família, inclusió social, pobresa, immigració, habitatge, drogodependències i altres àmbits d'intervenció social.
- Igualtat, prevenció i atenció de la violència masclista, protecció de menors i altres matèries directament vinculades als col·lectius atesos pels serveis socials.
- Dret administratiu i procediment administratiu aplicables a la gestió dels serveis socials.
- Informàtica i eines digitals aplicables al lloc, prevenció de riscos laborals, protecció de dades, transparència i qualitat en els serveis públics.

Les accions formatives dels àmbits connexos de dret administratiu, informàtica i eines digitals, prevenció de riscos laborals, protecció de dades, transparència i qualitat en els serveis públics es valoraran amb un màxim conjunt de 5 punts.

La valoració serà la següent:

- **Cursos amb certificat d'aprofitament:** 0,018 punts per hora.
- **Cursos amb certificat d'assistència:** 0,009 punts per hora.
- **Formació impartida per la persona aspirant:** 0,025 punts per hora.

Quan el certificat no indiqui si l'acció formativa és d'assistència o d'aprofitament, es valorarà com a assistència.

Quan el certificat acreditatiu indiqui crèdits però no hores, cada crèdit LRU equivaldrà a 10 hores i cada crèdit ECTS a 25 hores, llevat que del mateix certificat resulti expressament una equivalència diferent.

Els títols propis universitaris i altres activitats formatives que no tenguin la consideració de titulació acadèmica oficial podran ser valorats en aquest apartat sempre que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc i se n'acrediti la durada.

Una mateixa acció formativa no podrà ser valorada més d'una vegada ni simultàniament en aquest apartat i en l'apartat de formació acadèmica.

La puntuació màxima conjunta d'aquest apartat serà de **12 punts**.

4. Coneixements de llengua catalana: màxim 3 punts

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua catalana superiors al nivell B2 exigint com a requisit d'accés, d'acord amb el barem següent:

- **Certificat de nivell C1:** 2 punts.
- **Certificat de nivell C2:** 2,50 punts.
- **Certificat de llenguatge administratiu (LA):** 0,50 punts.

El certificat de llenguatge administratiu serà acumulable al certificat de nivell C1 o C2.

Els nivells C1 i C2 no seran acumulables entre si i únicament es valorarà el nivell superior acreditat.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **3 punts**.

VUITENA. Valoració del concurs

Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la puntuació provisional obtinguda per cada persona aspirant, desglossada pels diferents apartats.

Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils des de l'endemà de la publicació per formular reclamacions o sol·licitar revisió. Resoltes les reclamacions, el tribunal aprovarà la puntuació definitiva.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent successivament als criteris següents:

1. Major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
2. Major puntuació obtinguda pels serveis prestats com a treballador/a social en una administració pública.
3. Major puntuació en formació acadèmica.
4. Major puntuació en accions formatives.
5. Si persisteix l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.



NOVENA. Constitució del borsí

Una vegada resoltes les reclamacions, el tribunal farà pública la relació definitiva de persones aspirants per ordre de puntuació i elevarà aquesta relació a l'òrgan competent, amb proposta de constitució del borsí.

El borsí quedarà constituït mitjançant resolució de l'òrgan competent, d'acord amb l'ordre de puntuació definitiva. La resolució de constitució del borsí es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

DESENA. Funcionament del borsí i nomenaments

Quan es produeixi una necessitat de nomenament de personal funcionari interí, l'Ajuntament efectuarà la crida seguint l'ordre de prelatió del borsí entre les persones que es trobin en situació de disponibilitat.

Els nomenaments que es facin a través del borsí hauran de respondre a alguna de les circumstàncies previstes a l'article 10.1 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a l'article 15 de la Llei 3/2007, i s'haurà d'identificar en cada resolució de nomenament la causa concreta que el justifica i, quan correspongui, la seva durada màxima.

10.1. Crida

La comunicació de la crida s'efectuarà mitjançant el telèfon i/o l'adreça electrònica facilitats per la persona aspirant en la seva sol·licitud, o mitjançant qualsevol altre mitjà que permeti deixar constància de la comunicació.

Es realitzaran un màxim de **tres intents de contacte**, sempre que la urgència de la cobertura ho permeti. De les comunicacions i dels intents de contacte efectuats se'n deixarà constància a l'expedient, amb indicació del dia, l'hora i el mitjà emprat.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de **24 hores des de la comunicació efectiva de l'oferta** per manifestar expressament la seva acceptació o renúncia. Quan el termini finalitzi en dia inhàbil, s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

En la comunicació s'indicanen, sempre que sigui possible, les característiques essencials del nomenament ofert, especialment la causa del nomenament, la jornada, la durada prevista i la data o termini d'incorporació.

10.2. Acreditació dels requisits i nomenament

Amb caràcter previ al nomenament i a la presa de possessió, la persona cridada haurà d'aportar o permetre verificar la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, inclosa, quan correspongui, la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans, el compliment dels requisits de col·legiació legalment exigibles i la declaració relativa al règim d'incompatibilitats.

Si la persona proposada no acredita el compliment dels requisits exigits, no podrà ser nomenada i es procedirà a efectuar la crida a la persona següent segons l'ordre de prelatió, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui haver incorregut per falsedat en la sol·licitud o en la documentació presentada.

10.3. Renúncia i manca de resposta

Quan, una vegada efectuats els intents de contacte prevists, no sigui possible localitzar la persona aspirant, aquesta no respongui dins el termini establert o renunciï expressament a l'oferta sense causa justificada, **passarà al darrer lloc del borsí**.

Una **segona renúncia injustificada**, manca de resposta o impossibilitat de localització durant la vigència del borsí determinarà l'**exclusió del borsí**.

10.4. Causes justificades de renúncia o de no disponibilitat

Es consideraran causes justificades de renúncia a una oferta o de suspensió temporal de la disponibilitat, sempre que s'acreditin documentalment, entre d'altres, les següents:

- Situacions derivades de l'embaràs, naixement i cura de menor, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.
- Incapacitat temporal o malaltia que impedeixi temporalment la incorporació.
- Exercici de funcions sindicals en els supòsits legalment establerts.
- Estar prestant serveis, en el moment de la crida, en una administració pública o en una empresa.
- Ser víctima de violència de gènere o trobar-se en una altra situació legalment protegida que impedeixi temporalment la incorporació.





f) Qualsevol altra causa de força major o circumstància excepcional degudament acreditada i apreciada per l'Ajuntament.

En aquests supòsits, la persona aspirant passarà a la situació de **no disponible**, conservarà la seva posició en el borsí i no rebrà noves ofertes mentre es mantengui la causa que justifica aquesta situació.

La persona interessada haurà de comunicar per escrit a l'Ajuntament la desaparició de la causa que va motivar la situació de no disponibilitat. A partir d'aquesta comunicació tornarà a la situació de **disponible**, mantenint la posició que li correspongui segons l'ordre de prelatió.

10.5. Cessament i reincorporació al borsí

Quan una persona nomenada mitjançant aquest borsí cessi per finalització de la causa que va donar lloc al nomenament o per qualsevol altra causa no imputable a ella, es reincorporarà al borsí en la posició que li correspongui segons l'ordre de prelatió.

La renúncia voluntària a un nomenament ja iniciat, sense causa justificada, determinarà l'exclusió del borsí, prèvia audiència de la persona interessada.

10.6. Vigència del borsí

El borsí tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació de la resolució de constitució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sens perjudici que perdi la seva vigència abans per la constitució d'un nou borsí de la mateixa categoria o per qualsevol altra causa legalment procedent.

ONZENA. Publicitat i recursos

La convocatòria i les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). La resta d'actes derivats del procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lloseta, sens perjudici que també es puguin publicar a la pàgina web municipal.

Contra l'acord d'aprovació de les bases i de la convocatòria, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'hagi dictat, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Alternativament, es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

DOTZENA. Protecció de dades personals

Les dades personals aportades per les persones participants seran tractades per l'Ajuntament de Lloseta amb la finalitat de gestionar el procés selectiu i, si escau, el posterior funcionament del borsí de treball.

El tractament de les dades es realitzarà de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa aplicable.

Les dades necessàries podran ser publicades quan sigui imprescindible per donar compliment als principis de publicitat i transparència que regeixen els processos selectius, amb respecte als principis de minimització i proporcionalitat. Les persones interessades podran exercir els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant l'Ajuntament de Lloseta.

Lloseta, document signat electrònicament (1 de setembre de 2026)

La batlessa

Francisca Campins Fernández





ANNEX I SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TREBALLADORS/ES SOCIALS, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, DE L'AJUNTAMENT DE LLOSETA

Nom:

Llinatges:

DNI/NIE:

Domicili a efectes de notificacions:

Localitat:

Codi postal:

Telèfon:

Adreça electrònica:

EXPÒS

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'un borsí de treballadors/es socials, personal funcionari interí, de l'Ajuntament de Lloseta.

Segon. Que declar que reunesco tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, sens perjudici de l'acreditació específica dels requisits que les bases preveuen amb caràcter previ al nomenament o a la presa de possessió.

Tercer. Que adjunt la documentació exigida a les bases i la documentació acreditativa dels mèrits que sol·licit que siguin valorats.

SOL·LICIT

Ser admès/esa al procés selectiu per a la constitució d'un borsí de treballadors/es socials, personal funcionari interí, de l'Ajuntament de Lloseta.

Lloseta, ____ de ____ de 2026.

Signatura:

A LA SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLOSETA

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Les dades personals facilitades mitjançant aquesta sol·licitud seran tractades per l'Ajuntament de Lloseta amb la finalitat de gestionar la participació en el procés selectiu i, si escau, el posterior funcionament del borsí.

El tractament es realitzarà d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018. Les persones interessades podran exercir davant l'Ajuntament de Lloseta els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades.





AJUNTAMENT DE LLOSETA

Borsa de treball de Treballadors/es Socials (Personal funcionari interí)

ANNEX II - MODEL D'AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS

1. DADES DE LA PERSONA ASPIRANT

Nom i llinatges: _____

DNI / NIE: _____ Telèfon: _____

Adreça electrònica: _____

2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (Màxim 30 punts)

(Només es tenen en compte mesos complets. Base Setena.1)

Apartat / Concepte	Mesos	Punts / mes	Puntuació al·legada
a) Treballador/a Social en Administració Pública		0,25	
b) Altres llocs relacionats en Administració Pública		0,10	
c) Sector privat com a TS o llocs relacionats		0,10	
d) Exercici lliure / autònom en funcions relacionades		0,10	
TOTAL EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (Màxim 30 pt)			

3. FORMACIÓ ACADÈMICA (Màxim 5 punts)

(Titulacions oficials directament relacionades, diferents de la titulació exigida com a requisit d'accés)

Titulació	Centre / Universitat	Punts	Puntuació al·legada
Doctorat relacionat		3,00	
Màster universitari oficial relacionat		2,50	
Titulació universitària oficial de grau, llicenciatura o equivalent directament relacionada		1,75	
TOTAL FORMACIÓ ACADÈMICA (Màxim 5 pt)			

4. ACCIONS FORMATIVES (Màxim 12 punts)

(Aprofitament (AP): 0,018 pt/h | Assistència (AS): 0,009 pt/h | Impartit (IM): 0,025 pt/h. Base Setena.3)

*Accions formatives de dret administratiu, informàtica i eines digitals, prevenció de riscos laborals, protecció de dades, transparència i qualitat en els serveis públics: màxim 5 punts en conjunt.

Nom del curs/formació	Entitat	Tipus (AP/AS/IM)	Hores	Puntuació

