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

**11404** ***Bases i convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de treballador/a social com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Consell (OEP 2023)***

Per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Consell en sessió de 03 de novembre de 2026 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de treballador/a social com a personal laboral fix, inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023, que es transcriuen a continuació:

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, COM A PERSONAL LABORAL FIX, DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL (OEP 2023)**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

**L'objecte de la present convocatòria és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'una (1) plaça de Treballador/a Social, com a personal laboral fix, de l'Ajuntament de Consell, inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023.**

La plaça objecte de convocatòria correspon a la classificació prevista a la plantilla municipal i al conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Consell (classe/grup 7), amb jornada completa, i s'adscriu a l'àrea/servei municipal de Serveis Socials.

La convocatòria i les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Consell, i se'n publicarà un extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), i la resta d'anuncis i comunicacions del procés selectiu (llistes d'admesos i exclosos, dates de proves, resultats i proposta final) es publicaran a la Seu electrònica / tauler d'anuncis municipal, amb els efectes que corresponguin.

Finalitzat el procés selectiu, i d'acord amb el que preveu el conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Consell, es constituirà una borsa de feina amb les persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició i no hagin obtingut plaça, en els termes i amb l'ordre de prelació que estableix la base novena, als efectes de possibles contractacions temporals o substitucions que puguin sorgir.

Les funcions principals del lloc de feina a cobrir consisteixen, entre d'altres, en:

- Detectar, prevenir i diagnosticar les necessitats socials de persones i/o famílies en situació de risc o exclusió social del territori municipal
- Atendre, informar i orientar els usuaris respecte dels recursos socials generals i específics adreçats a les diferents problemàtiques.
- Desenvolupar i executar els programes, projectes i plans d'actuació adequats que responguin a les necessitats socials percebudes.
- Planificar i coordinar les tasques i/o els recursos previstos en els plans, programes i projectes, com també realitzar el seu seguiment i avaluació.
- Derivar l'usuari quan calgui cap a serveis especialitzats.
- Coordinar actuacions i col·laborar amb agents socials, departaments i organismes municipals i/o d'altres àmbits en l'atenció general de persones amb problemes socials i de les seves famílies.
- Elaborar la documentació i els informes de diagnòstic i avaluació necessaris per adreçar a altres professionals i per a la gestió de programes.
- Col·laboració en el disseny i planificació per a la creació i promoció de recursos socials en forma de serveis, prestacions, programes; per a tots els usuaris de serveis socials.
- Tramitar els recursos socials adequats per al correcte desenvolupament del pla de treball, definit en cada cas.
- Donar suport tècnic als serveis socials bàsics i col·laborar-hi en les matèries de llur competència.
- Fer valoracions especialitzades que no es poden abordar des d'un servei social bàsic, tenint en compte els corresponents informes de derivació
- Promoure, establir i aplicar mesures d'inserció social, laboral, educativa i familiar.
- Fer el seguiment , tractament i l'avaluació de les mesures de risc , risc greu i protecció, si escau.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

- Elaborar i controlar els plans de millora.
- Actuar coordinadament amb la resta de serveis socials, amb els professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats associatives i amb els altres serveis especialitzats.
- Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**SEGONA.- NORMES D'APLICACIÓ**

El procés selectiu objecte d'aquestes bases es regirà pel que disposen les presents bases i, en allò que no hi estigui previst, pel text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, especialment en allò relatiu als principis constitucionals d'accés a l'ocupació pública d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i transparència, així com als principis d'actuació dels òrgans de selecció; per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; pel Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Consell i per la resta de normativa que resulti d'aplicació.

**TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre.
b) Tenir complerts setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, d'acord amb la legislació vigent. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que haurà de ser aportat juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
c) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques. No obstant això, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, haurà de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.
d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56.1.d EBEP (RDL 5/2015)
e) Estar en possessió de la següent titulació, o en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds: Grau o Diplomatura universitari en Treball Social. En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, la persona aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, ha d'adjuntar el certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.
En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger ha d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat **B2 (nivell avançat)**, mitjançant aportació del certificat o document expedit per l'EBAP o per la direcció general competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o de qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents d'acord amb la normativa vigent
g) Estar en possessió del carnet de conduir classe B.
h) Acreditar el pagament de la quantitat de 25,00 € en concepte de drets d'examen

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat ha de declarar-la en el termini de deu dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
Tots els requisits establerts en aquest concret apartat, hauran de posseir-se pels aspirants el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i els hauran de mantenir durant tot el procés de selecció i acreditar el seu compliment com a requisit previ imprescindible per a poder ser contractat laboralment.

**QUARTA.- PROCEDIMENT**

El termini per presentar les sol·licituds serà de **vint (20) dies hàbils**, **a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).**

Les instàncies s'han de presentar electrònicament utilitzant el tràmit de *Participació en proves selectives* habilitat a l'efecte https://consell.sedelectronica.es/catalog/t/b76381eb-f3f1-4000-9705-6fafe1d788cd Aquest tràmit ja conté el model de sol·licitud ajustat a la convocatòria.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

També s'admetran sol·licituds presentades en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015 sempre que incloguin la declaració responsable de complir amb tots els requisits de la convocatòria i la declaració de la veracitat de les dades aportades.

No serà vàlida la presentació via correu electrònic.

A més, cal adjuntar còpia de la documentació següent:

a.Document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
b.Documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica exigida o equivalent.
c.Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigit **(nivell B2)**. Es reconeixeran els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013.
d.Annex II Relació de mèrits (autobaremació) i la documentació acreditativa d'aquests, juntament amb l'Informe de Vida Laboral actualitzat per acreditar l'experiència.
e.Carnet de conduir
f.Justificant d'abonament de la taxa per drets d'examen de 25,00 euros, d'acord amb la Base 5.

En el cas que la sol·licitud es presenti per algun dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 i no mitjançant el registre electrònic municipal, es recomana comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica ajuntament@ajconsell.net.

Aquesta comunicació no tindrà caràcter obligatori ni condicionarà la validesa de la sol·licitud ni l'admissió al procés selectiu, que vindrà determinada únicament per la presentació en termini a través dels mitjans legalment previstos.

La presentació de la sol·licitud per poder formar part del procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limita a la gestió del procés selectiu i s'ajusta a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les persones aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptació de temps o mitjans per a la realització de les proves ho hauran d'indicar expressament a la sol·licitud, aportant la documentació justificativa corresponent.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà a la seu electrònica (https://consell.sedelectronica.es) i a la pàgina web de l'Ajuntament (https://www.ajconsell.net/) la resolució de la llista provisional de persones admeses i excloses al procés de selecció otorgant un període de **deu (10) dies hàbils**, per que la persona interessada esmeni la falta o aporti els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, se la tindrà per desistida de la seva sol·licitud, prèvia resolució, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015.

Finalitzat el termini d'esmenes, es farà pública a la seu electrònica (https://consell.sedelectronica.es) i a la pàgina web de l'Ajuntament (https://www.ajconsell.net/) la resolució de la llista definitiva de persones admeses i excloses al procés de selecció.

A la resolució que aprovi la llista definitiva, o mitjançant anunci posterior a la Seu electrònica / tauler d'anuncis, s'indicarà la **data, hora i lloc** de realització de les proves de la fase d'oposició, així com qualsevol altre aspecte organitzatiu necessari.

Les publicacions efectuades a la Seu electrònica / tauler d'anuncis municipal tindran efectes de notificació a les persones interessades.

**CINQUENA.- TAXA PER DRETS D'EXAMEN**

D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal (BOIB núm. 14, de 31 de gener de 2012), l'import de la taxa per participar en aquest procés selectiu és de 25**,00 euros**, corresponent al **grup A2 o nivell equivalent**.

L'abonament s'haurà d'efectuar en règim d'**autoliquidació**, dins el termini de presentació de sol·licituds, i s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent **justificant de pagament**.

- **Concepte: "Taxa drets d'examen – Treballador/a Social – NOM"**
- **Compte bancari (IBAN): ES11 0182 5747 4802 0007 0185**

La manca d'abonament de la taxa dins termini determinarà l'exclusió de la persona aspirant. Aquest defecte no és esmenable. Únicament es podrà esmenar, en el termini previst a la base quarta, la manca d'aportació del justificant d'un pagament efectuat dins el termini de presentació de sol·licituds.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

L'obligació de contribuir no es veurà afectada per la renúncia, desistiment o manca de presentació de la persona aspirant a les proves selectives, i per tant no donarà dret a devolució.

**SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

**6.1. Composició.** El tribunal qualificador és l'òrgan col·legiat encarregat de la selecció i estarà integrat per cinc membres, cadascun amb el seu suplent: una presidència, una secretaria i tres vocals, tots amb veu i vot. La designació es farà per resolució de l'òrgan competent i es publicarà a la Seu electrònica / tauler d'anuncis municipal.

La composició serà predominantment tècnica i tots els membres hauran de posseir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça. S'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, llevat que concorrin raons fundades i objectivament motivades.

No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. La pertinença al tribunal és sempre a títol individual, i no s'hi pot actuar en representació o per compte de ningú.

**6.2. Especialitat i imparcialitat.** Les persones membres del tribunal han de posseir un nivell de titulació i especialització **igual o superior** al requerit per a l'accés a la plaça convocada i actuaran amb plena objectivitat, imparcialitat i independència. Els membres del tribunal han de mantenir la confidencialitat i el sigil professional en tot allò referent a les qüestions tractades en les reunions, de manera que no poden utilitzar fora d'aquestes la informació referida al procés selectiu de què disposin com a membres del tribunal per al qual han estat designats.

**6.3. Abstenció i recusació.** Les persones membres del tribunal s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin circumstàncies de les previstes a la **Llei 40/2015**, i les persones aspirants podran recusar-les en els termes legalment establerts.

**6.4. Constitució i actuació.** El tribunal no pot constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència, com a mínim, de la presidència i la secretaria o de les persones que les substitueixin, i de la meitat, almenys, dels seus membres. El tribunal adoptarà els seus acords per majoria simple. En cas d'empat, dirimeix el vot de qualitat de la presidència.

**6.5. Assessorament tècnic.** El tribunal pot comptar amb l'assistència d'assessors/es especialistes, amb veu i sense vot, quan ho consideri necessari per al desenvolupament de les proves.

**6.6. Funcions.** Correspon al tribunal:

- Establir els criteris d'avaluació i correcció abans de la realització/correcció de les proves;
- Valorar i qualificar les proves de la fase d'oposició;
- Valorar els mèrits de la fase de concurs;
- Resoldre incidències i interpretacions d'aquestes bases;
- Elevar a l'òrgan competent la proposta de contractació i constitució de borsa.

**6.7. Incidències i interpretació.** El tribunal resoldrà, amb criteris d'objectivitat i igualtat, les incidències no previstes expressament en aquestes bases que es plantegin durant el procés selectiu, i els seus acords s'hauran de motivar quan afectin drets de les persones aspirants.

**SETENA.- PROCEDIMENT SELECTIU: CONCURS-OPOSICIÓ**

El sistema selectiu serà el de **concurs-oposició**, amb una fase d'oposició i una fase de concurs de mèrits.

**7.1. Puntuació màxima.** La puntuació total màxima del procés serà de **100 punts**, distribuïts de la manera següent:

- **Fase d'oposició: 60 punts**
- **Fase de concurs: 40 punts**

**7.2. Ordre de realització.** En primer lloc es realitzarà la **fase d'oposició**. **Únicament passaran a la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició,** d'acord amb el que disposen aquestes bases. La presentació de la documentació de mèrits amb la sol·licitud no implica la seva valoració si l'aspirant no supera l'oposició.

**7.3. Fase d'oposició (màxim 60 punts)**

**Primer exercici. Prova teòrica (màxim 30 punts)**

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre un qüestionari de 65 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 5 darreres seran de reserva. Les preguntes versaran sobre **la totalitat del temari —part general i part específica— que figura a l'Annex I**, i es distribuiran de manera **proporcional entre tots**

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

**dos blocs.**

L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,50 punts. Les preguntes no resoltes —tant si figuren totes les opcions en blanc, com si figuren amb més d'una resposta, o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici— no es valoraran. Les respostes errònies es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta, és a dir, 0,125 punts per resposta errònia.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 75 minuts i, per superar-lo, serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Als efectes del càlcul de la qualificació, la puntuació de l'exercici s'obtindrà aplicant la fórmula següent: encerts × 0,50 − errors × 0,125.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entra la formulació de les preguntes en les dues versions oferides en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord, la substitució, a l'efecte de càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.

- **Puntuació: de 0 a 30 punts.**
- **Per superar-la serà necessari obtenir un mínim de 15 punts.**

**Segon exercici. Prova pràctica (màxim 30 punts)**

És de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en un temps màxim de 90 minuts, dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball i amb el contingut del temari específic.

Durant la realització d'aquest exercici les persones aspirants podran fer ús de textos legals no comentats. No es permetrà la utilització de llibres de consulta o jurisprudència, i la legislació aplicable serà la vigent el darrer dia de presentació d'instàncies per participar en el procediment.

Els supòsits podran interrelacionar diferents epígrafs del temari i no hauran de ser necessàriament una transcripció literal de l'enunciat d'un tema ni de part d'aquest.

En la valoració de cada supòsit, el Tribunal tindrà en compte els coneixements exposats sobre les qüestions plantejades, la precisió terminològica, el rigor conceptual, l'actualització del contingut, la claredat i l'ordre d'idees, la qualitat de l'expressió escrita i la capacitat de síntesi i relacional. Amb caràcter previ a la realització de l'exercici, i en tot cas abans de la seva correcció, el Tribunal aprovarà i publicarà els criteris de valoració i de correcció, els quals constaran en acta.

Cadascun dels dos supòsits pràctics es qualificarà de 0 a 15 punts. La qualificació de l'exercici s'obtindrà per la **suma** de les puntuacions obtingudes en els dos supòsits, per la qual cosa la puntuació màxima de l'exercici serà de 30 punts.

- **Puntuació: de 0 a 30 punts.**
- **Per superar-lo serà necessari obtenir un mínim de 15 punts.**

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Quedaran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin, llevat dels casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. Hauran d'anar proveïdes del DNI o d'un document identificatiu equivalent.

Per superar la fase d'oposició serà necessari haver superat ambdues proves, i obtenir un mínim de 30 punts en el total de la fase d'oposició. El tribunal aprovarà els criteris de correcció i valoració de les proves amb caràcter previ a la correcció, i aquests criteris constaran en acta.

Les qualificacions de cada exercici es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament. En el cas del primer exercici, es publicarà també la plantilla de respostes correctes. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per presentar reclamacions, que el tribunal resoldrà abans de l'exercici següent o, si és el darrer, abans de publicar la relació d'aprovats.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

**7.4. Fase de concurs (màxim 40 punts)**

En aquesta fase es valoraran únicament els mèrits degudament acreditats documentalment dins termini i d'acord amb el barem establert a les Bases, amb els apartats següents:

**a) Experiència professional (màxim 25 punts)**

(a) Serveis prestats a un Ajuntament o un altre tipus d'organisme de l'administració pública com a Treballador/a Social o categoria superior desenvolupant funcions anàlogues al lloc ofert: 0,20 punts per mes (30 dies) treballat a jornada completa, **fins un màxim de 20 punts.**

Documentació necessària per acreditar-ho: certificat de serveis prestats expedit per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades en cas de no ser una plaça de treballador/a social i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb el certificat s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS.

(b) Serveis prestats al sector privat com a Treballador/a Social o categoria superior desenvolupant funcions anàlogues al lloc ofert: 0,10 punts per mes (30 dies) treballat a jornada completa, **fins un màxim de 5 punts.**

Documentació necessària per acreditar-ho: contracte laboral amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades en cas de no ser una plaça de treballador/a social; i les dates d'alta i baixa. En el cas de l'exercici de la professió per compta pròpia, mitjançant el certificat d'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE), amb indicació de la classificació de l'activitat i del temps que ha estat exercint. Juntament amb el contracte o el certificat IAE, s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS. En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valoraran els que suposin una major puntuació.

*** Es consideraran funcions anàlogues totes aquelles que impliquin tasques similars a les requerides en la present convocatòria.**

No es valoraran fraccions de temps treballat inferiors a un mes.

Es podrà demanar als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

**b) Formació (màxim 12 punts)**

**Formació acadèmica (relacionada amb la plaça), fins a un màxim de 7 punts:**

- Per cada diplomatura llicenciatura o grau universitari relacionat directament amb les funcions del lloc de treball: **2 punts**
- Per cada títol de màster universitari oficial o títol propi de postgrau relacionat directament amb les funcions del lloc de treball: **1 punts**
- Per cada Doctorat, relacionat amb les funcions del lloc de treball: **3 punts**

No es valorarà cap titulació inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria ni l'exigida com a requisit**.**

La forma d'acreditar la titulació acadèmica és mitjançant la presentació d'una còpia del títol o del justificant d'haver satisfet els drets per a la seva expedició.

**Formació complementària:** per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc convocat, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i /o privades.).

Aquest apartat es puntuarà fins un **màxim de 5 punts**, d'acord amb el següent barem:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,01 punts per hora

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,005 punts per hora

- Cursos impartits, tutoritzacions, participació en ponències: 0,015 punts per hora.

Aquest mèrits s'acreditarà documentalment mitjançant còpia simple o còpia que contengui un codi que permeti la seva verificació, del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució oficialment reconeguts que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

**c) Coneixements de llengua catalana superiors al requerit (màxim 3 punts)**

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts que s'atorgarà seguint els següents criteris i es valoraran com a mèrit d'acord amb la següent escala:

- Nivell C1: 1 punt
- Nivell C2: 2 punts
- Nivell LA: 1 punt (acumulable)

Documentació necessària per acreditar-ho: Es reconeixeran els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana. Es valorarà únicament el certificat de major nivell, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

**7.5. Puntuació final.** La puntuació final del procés selectiu vendrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i la puntuació obtinguda en la fase concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, s'aplicaran successivament els criteris següents:

1. major puntuació a la prova pràctica;
2. major puntuació a la prova teòrica;
3. major puntuació a l'experiència professional;
4. sorteig públic.

La manca de documentació acreditativa o la seva presentació incompleta impedirà la valoració del mèrit corresponent.

El tribunal publicarà la puntuació provisional de la fase de concurs a la Seu electrònica / tauler d'anuncis i concedirà un termini de 5 **dies hàbils** per presentar al·legacions.

Resoltes les al·legacions, el tribunal aprovarà la puntuació definitiva de la fase de concurs.

**VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS, PROPOSTA I CONTRACTACIÓ**

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la pàgina web de l'Ajuntament de Consell.

Finalitzades les fases d'oposició i concurs, el tribunal publicarà la **relació final** de persones aspirants per ordre de puntuació total, amb expressió de la puntuació obtinguda.

El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la **major puntuació total**, i proposarà la constitució de la borsa de feina en els termes de la Base Novena.

La persona proposada haurà d'aportar, en el termini de **10 dies hàbils** des de la publicació de la proposta, la documentació següent (o autoritzar-ne la consulta):

- DNI/NIE
- titulació exigida
- certificat català
- permís B
- declaració responsable (inhabilitació, etc.)
- declaració d'incompatibilitats (Llei 53/1984)
- i qualsevol altra exigida legalment

Si dins termini no es presenta la documentació o es comprova que no reuneix els requisits, decauran els seus drets, i es formularà proposta a favor de la persona aspirant següent, per ordre de puntuació.

L'òrgan competent dictarà resolució de **contractació com a personal laboral fix** i s'haurà de formalitzar el contracte laboral corresponent en el termini que s'estableixi.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

**NOVENA.- BORSA DE FEINA**

D'acord amb el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Consell i amb la finalitat de cobrir necessitats temporals del servei (substitucions, acumulació de tasques, vacants temporals, programes, etc.), es constituirà una borsa de feina derivada del present procés selectiu.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu, i hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició.

L'ordre de prelació de la borsa s'estableix de la manera següent:

a) En primer lloc, les persones aspirants que hagin superat la totalitat de la fase d'oposició, ordenades per la puntuació final obtinguda en el procés selectiu (fase d'oposició més fase de concurs), d'acord amb la base 7.5.
b) A continuació, la resta de persones aspirants que hagin superat el primer exercici però no la totalitat de la fase d'oposició, ordenades per la puntuació obtinguda en aquest primer exercici.

En tots dos casos, els empats es resolen aplicant successivament els criteris de desempat que preveu la base 7.5.

La borsa tindrà una vigència de **tres (3) anys** a comptar des de la data de publicació de la resolució de constitució de la borsa, o fins que s'esgoti o es constitueixi una nova borsa per la mateixa categoria.

Les crides es realitzaran per l'ordre establert i preferentment per mitjans que permetin constància (correu electrònic, telèfon i/o notificació electrònica). La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 48 hores per acceptar o rebutjar. La manca de resposta dins termini s'entendrà com a renúncia.

La renúncia injustificada a una oferta de contractació temporal o substitució suposarà passar al **darrer lloc** de la borsa. La segona renúncia injustificada comportarà l'**exclusió** de la borsa.

No es consideraran renúncies injustificades les motivades per causa acreditada, com ara: incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat/paternitat, cura de familiars, contracte laboral vigent o qualsevol causa de força major degudament justificada.

Seran causes d'exclusió:

- la segona renúncia injustificada
- falsedat documental
- incompliment de requisits
- sanció/inhabilitació sobrevinguda

**DESENA.- PROTECCIÓ DE DADES**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Finalitat del tractament i base jurídica. Gestió dels procediments establerts per gestionar la borsa de treball i gestió dels recursos humans al servei de l'Ajuntament de Consell. De conformitat amb el 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; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. La base jurídica del tractament és el compliment d'una **missió realitzada en interès públic** i l'**exercici de poders públics** atribuïts a l'Ajuntament.

Destinataris de les dades personals: Se cediran les dades personals a persones interessades en el mateix procediment de concurrència competitiva. A més, les dades es comunicaran a altres administracions públiques sempre que sigui necessari per complir amb les finalitats enumerades anteriorment, sempre que existeixi normativa legal que ho empari. Determinades dades identificatives podran ser objecte de publicació a la Seu electrònica/tauler d'anuncis municipal en compliment dels principis de publicitat i transparència del procediment selectiu.

Termini de conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir les finalitats per a les quals es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquestes finalitats i del tractament de les dades.

Existència de decisions automatitzades i cessions a tercers països. No estan previstes cessions de dades a tercers països. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

Exercici dels drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament mitjançant sol·licitud registrada en qualsevol de les modalitats de l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Les persones interessades poden exercir els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades mitjançant sol·licitud presentada al registre de l'Ajuntament.

**ONZENA.- RÈGIM DE RECURSOS**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, es pot interposar:

(a) Directament, el recurs contenciós-administratiu, regulat als art. 45 i següents de la Llei **29/1998** de 13 de juliol de 1998 davant el jutjat competent, dins el termini de dos (2) mesos comptats a partir del dia següent a la seva publicació.

(b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als art. 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, dins el termini d'un (1) mes comptat a partir del dia següent a la seva publicació. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar el recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis (6) mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació presumpta. No obstant això, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

**ANNEX I**
**TEMARI GENERAL**

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures fonamentals: garantia i suspensió.

2. L'organització territorial de l'Estat. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions generals. Drets, deures i llibertats dels ciutadans de les Illes Balears. Competències i institucions.

4. El municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. El terme municipal: concepte i característiques. Els òrgans municipals de govern i les seves competències i funcionament.

5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Requisits i eficàcia dels actes administratius. Iniciació del procediment administratiu. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius.

6. Ordenació, instrucció i finalització del procediment a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques i de les autoritats i el personal al seu servei a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

8. Protecció de dades personals. Principis del Reglament General de Protecció de Dades i de la Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Tractament de dades per les administracions públiques. Drets de les persones interessades.

9. El funcionament dels òrgans col·legiats a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Abstenció i recusació.

10. Concepte i classificació dels ingressos al reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Els impostos, les taxes i els preus públics: concepte i característiques.

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

12. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: mesures per a la integració de la perspectiva de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

**TEMARI ESPECÍFIC**

1. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Objecte, principis i definició del sistema de serveis socials de les Illes Balears.

2. Drets i deures de les persones destinatàries dels serveis socials a les Illes Balears.

3. El sistema públic dels serveis socials a les Illes Balears. Definició, estructura i elements.

4. L'organització territorial dels serveis socials a les Illes Balears.

5. Decret 48/2011, de 13 de maig, pel qual es regulen els principis generals i les directrius de coordinació dels serveis socials comunitaris bàsics.

6. Decret 32/2023, de 26 de maig, pel qual s'aprova la Cartera bàsica de serveis socials de les Illes Balears 2023-2027. Objecte. La cartera bàsica de serveis socials. Serveis socials comunitaris adreçats a la població general.

7. Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears. Disposicions generals.

8. Renda social garantida.

9. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica.

10. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Objecte, definicions i principis.

11. Prestacions i catàleg de serveis d'atenció del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència.

12. La dependència i la seva valoració. Graus de dependència. Valoració de la situació de dependència. Reconeixement del dret.

13. Llei 19/2021, de 20 de desembre, per la que s'estableix l'Ingrés Mínim Vital. Disposicions generals. Àmbit subjectiu d'aplicació.

14. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Objecte i principis rectors.

15. Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

16. Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies. Disposicions generals. Mesures en l'àmbit dels serveis socials.

17. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears. Disposicions generals. Drets i deures dels nins, nines i adolescents. Competències dels ajuntaments.

18. El sistema de protecció de la infància i l'adolescència a les Illes Balears.

19. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Disposicions generals. Drets i deures dels nins, nines i adolescents davant la violència. Deure de comunicació de situacions de violència. Sensibilització, prevenció i detecció precoç.

20. Protocol marc interdisciplinari d'actuacions en casos de maltractament infantil a les Illes Balears. Detecció i notificació.

21. Maltractament a infants i adolescents: concepte i tipologies. Actuacions i mesures de protecció.

22. Protocol d'actuació en casos d'abús sexual infantil i explotació sexual infantil a les Illes Balears. Fases i seguiment.

23. L'estat del benestar i els serveis socials: conceptes i evolució històrica.

24. Codi deontològic de treball social.

25. El treball social: conceptes bàsics i principis inspiradors.

26. Tècniques i instruments del treball social.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

27. L'entrevista en el treball social. L'entrevista com a mitjà de diagnòstic i tractament. Elements de la comunicació de l'entrevista.

28. La visita domiciliària. Concepte, objectius, característiques, tipologia i fases.

29. L'informe social com a instrument tècnic: definició, conceptes, estructura i objectius.

30. Funcions del/la treballador/a social en els serveis socials comunitaris i serveis socials especialitzats.

31. El treball en equip. La interdisciplinarietat.

32. El treball social individual: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

33. El treball social familiar: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

34. El treball social grupal: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

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

36. La gent gran. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells i àmbits d'intervenció. Serveis i recursos socials locals, específics i especialitats a Mallorca.

37. La inserció laboral de les persones amb discapacitat. Característiques del treball amb suport.

38. Drogues, concepte i tipologia. Prevenció de conductes addictives. Factors de risc i de protecció.

39. La immigració. Característiques de la immigració a les Illes Balears. Serveis i recursos. Processos de regularització.

40. L'exclusió social: concepte, característiques i recursos.

41. El Servei d'Ajuda a Domicili. Conceptualització. Història. Normativa.

42. Les famílies multiproblemàtiques: estructura, característiques i perfil psicosocial.

43. Intervenció sistèmica amb famílies. Concepte i evolució. Teoria de sistemes.

44. El maltractament en la gent gran: definició, senyals d'alerta, factors de risc, mesures preventives i protocols d'actuació. El paper dels SSCB.

45. Salut mental. Epidemiologia. Intervenció des dels SSCB.

**El contingut del temari s'entendrà referit a la normativa vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.**

Consell, *(signat electrònicament: 9 de novembre de 2026)*

**La batlessa**
Sonia Daudén Carretero

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

**ANNEX II**
**AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS A VALORAR A LA FASE DE CONCURS**

**Procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de treballador/a social com a personal laboral fix (OEP 2023)**

Nom i llinatges: DNI/ NIE:

Als efectes de la fase de concurs, **relacion i acredit** els mèrits següents, d'acord amb les bases reguladores:

**1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 25 punts)**

Sector públic: 0,20 punts/mes, fins a un màxim de 20 punts. Sector privat o compte propi: 0,10 punts/mes, fins a un màxim de 5 punts. Mesos de 30 dies a jornada completa; no es valoren fraccions inferiors a un mes.

| EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 25 punts) | SECTOR (PÚBLIC/PRIVAT) | MESOS | PUNTS |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL EXPERIÈNCIA (màx. 25) | | | |

**2. FORMACIÓ (màxim 12 punts)**

**2.a) Formació acadèmica (màxim 7 punts) —** Per cada diplomatura, llicenciatura o grau universitari relacionat: 2 punts. Per cada màster universitari oficial o títol propi de postgrau relacionat: 1 punt. Per cada doctorat relacionat: 3 punts. No es valora la titulació exigida com a requisit ni cap titulació inferior.

| FORMACIÓ ACADÈMICA (màxim 7 punts) | PUNTS |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| SUBTOTAL 2.a (màx. 7) | |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687

**2.b) Formació complementària: cursos (màxim 5 punts) —** Aprofitament: 0,01 punts/hora. Assistència: 0,005 punts/hora. Impartits, tutoritzacions o ponències: 0,015 punts/hora.

| FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (màxim 5 punts) | Tipus ( aprofitament, assistència o impartits) | HORES | PUNTS |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL 2.b (màx. 5) | | | |

**3. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA SUPERIORS AL B2 (màxim 3 punts) —** C1: 1. C2: 2 (només el nivell més alt). LA: 1 (acumulable).

| CATALÀ (màxim 3 punts) | PUNTS |
|---|---|
| Nivell C1 (1 punt) | |
| Nivell C2 (2 punts) | |
| Llenguatge administratiu – LA (1 punt, acumulable) | |

| PUNTUACIÓ TOTAL (Màxim 40 punts) | |
|---|---|

Declar sota la meva responsabilitat que les dades consignades en aquest annex són certes i que la documentació aportada és còpia fidel dels originals.

Aquesta autobaremació no vincula el tribunal qualificador, que valorarà els mèrits d'acord amb les bases. Només es valoraran els mèrits acreditats documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds.

Lloc i data:

(Signatura)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232687