Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

12102 ***Bases reguladores del procediment selectiu, per a l'accés com a personal funcionari de carrera de tres places de treballador/a social de l'Ajuntament d'Alcúdia***

Mitjançant Resolució de Batlia núm. 2026-4182, de l'Ajuntament d'Alcúdia, de data 24 de novembre de 2026, es va decretar:

Primer.- Aprovar les bases reguladores del procediment selectiu, per a l'accés com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Alcúdia, pel torn lliure i mitjançant del sistema d'oposició de tres (3) places de treballador/a social de l'Ajuntament d'Alcúdia, dins l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025.

Segon.- Convocar el procediment selectiu d'acord amb el contingut de les bases que s'aproven.

Tercer.- Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia, així com publicar al Butlletí Oficial de l'Estat l´anunci de la convocatòria.

(Signat electrònicament: 25 de novembre de 2026

La batlessa
Josefina Linares Capó)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE TRES PLACES DE FUNCIONARI/A DE CARRERA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DE LA SUBESCALA TÈCNICA, TREBALLADOR/A SOCIAL, SUBGRUP A2, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'AQUESTA CATEGORIA PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura de tres places de personal funcionari de carrera, de l'escala d'administració especial de la subescala tècnica, treballador/a social, Grup A, subgrup A2 per torn lliure, per concurs oposició, incloses dins l'oferta pública d'ocupacio de l'any 2025, (BOIB núm. 141, de 25 d'octubre de 2025), així com la constitució d'una borsa d'aquesta categoria per a nomenaments temporals.

Característiques dels llocs de treball:

Escala: Administració Especial

Subescala: tècnica

Denominació: Treballador/a Social

Grup: A

Subgrup: A2

Nombre de places: 3

Nivell de català: C1

Procediment selectiu: concurs-oposició

Període de pràctiques: 6 mesos

Les seves dedicacions, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal funcionari d'aquesta corporació.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i que, per tant, siguin nomenades personal funcionari de carrera com a treballadors/es socials desenvoluparan les funcions pròpies del lloc de treball.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents :

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del 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.
b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
c) Estar en possessió del títol de diplomat/da i/o graduat/da en Treball Social o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
d) Tenir la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball de treballador/a social, amb la previsió dels ajustaments raonables que, si escau, siguin necessaris per garantir l'exercici d'aquestes funcions en condicions d'igualtat i no-discriminació.
e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
g) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.
h) Acreditar disposar de Permís de conduir classe B.
i) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, les persones interessades hauran de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).
j) Aportar el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans, que acrediti no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals ni per delictes de tracta d'éssers humans, d'acord amb el que estableix l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència..
k) Abans de la presa de possessió, les persones aspirants hauran de justificar estar col·legiades en el col·legi professional corresponent.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'hauran de presentar al registre electrònic de l'Ajuntament d'Alcúdia, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En tot cas, aquestes sol·licituds s'hauran d'ajustar al model oficial que consta a l'annex II de les presentes bases.

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Posteriorment es publicarà la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. El **termini de presentació d'instàncies** serà de **vint (20) dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.** La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals i els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Alcúdia.

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

1.- Còpia del DNI o document identificador pertinent, per ambdues cares (anvers i revers).
2.- Còpia de la titulació exigida.
3.- Certificat del nivell de català exigit.
4.- Sol·licitud emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex II) en la qual s'indicarà la declaració jurada de reunir totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.
5.- Ful d'auto barem de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable. En el full d'autobaremació, les persones aspirants hauran d'al·legar, de manera detallada i sota la seva responsabilitat, tots els mèrits de què disposin amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquests mèrits seran els únics que podran ser valorats en la fase de concurs, sempre que s'acreditin una vegada superada la fase d'oposició.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

Els mèrits indicats en el full d' auto barem hauran de ser descrits amb precisió. A aquest efecte, és obligatori emplenar tots els camps del full d'autobaremació per tal d'identificar correctament cada un dels mèrits al·legats en la fase de concurs.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguin en aquest moment i la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

El tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Alcúdia podran requerir en qualsevol moment del procés a les persones aspirants perquè acreditin la veracitat d'allò declarat, o de la documentació aportada.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona 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.

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

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre que determini la mancança per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en què s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

QUARTA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la batlessa dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (www.alcudia.net), concedint-se un termini de tres dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans referits. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta resolució determinarà el començament dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà per un/a president/a, un/a secretari/a i tres vocals, amb els seus corresponents suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control pel desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president i del secretari.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

SISENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment selectiu és el de concurs-oposició, amb els percentatges de ponderació de cada fase que s'indiquen en aquestes bases reguladores.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

Aquest procediment inclourà addicionalment un període de pràctiques per un termini de 6 mesos i tindrà com a finalitat primordial l'adquisició i reforç de les competències de caràcter general per a l'exercici de les funcions en l'Administració local.

La fase d'oposició d'aquest procediment selectiu constarà de dos exercicis que s'especifiquen a continuació, i que suposen el 60 % de la puntuació màxima assolible en aquesta selecció.

Primer exercici. **Qüestionari tipus test (40 punts màxim)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 40 preguntes més cinc preguntes de reserva amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, referides al temari que figura com a Annex I. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 40 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 20 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta (-0,25 punts).

En cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecta com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, es tindran en consideració les preguntes de reserva. Aquestes s'escolliran segons l'ordre de prelació en què es trobin en el propi exercici.

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

Conclòs l'exercici i una vegada realitzada la correcció de la prova, el tribunal qualificador farà públic el resultat del primer exercici de la fase d'oposició al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb la publicació del llistant d'aspirants. S'atorgarà a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular al·legacions o reclamacions.

En el cas d'haver-hi reclamacions o al·legacions, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. En el mateix acte, el tribunal anunciarà la data, hora i lloc de realització del segon exercici de la fase d'oposició.

Amb els resultats definitius del primer exercici, es podrà conformar una borsa provisional d'interins, que es podrà emprar per nomenar personal funcionari interí per ocupar les possibles vacants de treballador/a Social. Aquesta borsa temporal quedarà sense efecte al moment en que entri en vigor la borsa definitiva resultant del procediment selectiu.

En cas d'empat en la puntuació, l'ordre de prelació es determinarà mitjançant un sorteig públic, del qual es deixarà constància en l'acta corresponent.

Segon exercici. Cas pràctic (20 punts màxim)

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic, o bé de distintes qüestions pràctiques relatives a les tasques d'intervenció pròpies de la plaça que es convoca, i al temari de l'annex I. El temps per resoldre aquest exercici serà de 120 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 20 punts, i seran eliminades les persones opositores que no assoleixin un mínim de 10 punts.

La qualificació dels exercicis es farà garantint l'anonimat.

Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la claredat, l'ordre d'idees, la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats, la facilitat de redacció i la qualitat de l'expressió escrita.

Conclòs l'exercici i, una vegada realitzada la correcció de la prova, el tribunal qualificador farà públic el resultat del segon exercici de la fase d'oposició al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, atorgant a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions. En cas d'haver-n'hi, el tribunal qualificador, un cop examinades les resoldrà i, d'acord amb el seu resultat, procedirà a fer públic el llistat definitiu del segon exercici.

SETENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, dins el termini dels tres (3) dies hàbils següents a la publicació, han d'acreditar els mèrits al·legats al full de l'autobarem. Els mèrits es presentaran ordenats i enumerats, tal i com s'hagin fet constar al full d'autobarem. Quan

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

sigui necessària per verificar la validesa i concreció dels mèrits al·legats, el Tribunal haurà de requerir la presentació de documentació addicional. En cas d'incompliment del requeriment o d'insuficiència documental, el mèrit no serà valorat.

La fase de concurs constitueix com a màxim un 40 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

Les persones aspirants queden vinculades als mèrits que hagin al·legat en el full d'autobaremació, per la qual cosa la puntuació obtinguda d'aquests mèrits determinarà la puntuació màxima que podran assolir. No s'admetran ni es valoraran nous mèrits diferents dels ja declarats.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu.

Barem de mèrits: màxim 40 punts

- Experiència professional: fins a un màxim de 18 punts
- Formació acadèmica: fins un màxim de 12 punts.
- Formació complementària: fins un màxim de 8 punts
- Coneixements de català: fins un màxim de 2 punts

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional (màxim de 18 punts)

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 18 punts pels serveis prestats, d'acord amb el barem següent:

a) Serveis prestats a l'administració pública, com a personal funcionari de carrera, interí o laboral en la categoria/denominació de treballador/a social o en llocs de treball on les funcions desenvolupades hagin estat les de la plaça i categoria objecte de convocatòria, treballador/a social (A2) es valorarà amb 0,25 punts per mes complet treballat a jornada completa. El còmput mensual es valorarà al 100 % de jornada i en períodes de 30 dies. Les fraccions inferiors al mes no es valoraran.
Els serveis prestats en l'administració pública s'han d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, funcions realitzades, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i entitats públiques d'ella dependents.
b) Serveis prestats a l'àmbit privat per compte propi o per compte d'altri en la categoria i funcions equivalents a la de la plaça a cobrir, treballador/a social (A2) es valorarà amb 0,15 punts per mes complet treballat a jornada completa.
Els serveis prestats en l'àmbit privat s'han d'acreditar mitjançant presentació de la vida laboral i del contracte de treball o certificat d'empresa on consti la categoria laboral.
L'exercici de l'activitat professional per compte propi s'ha d'acreditar mitjançant un certificat d'alta i baixa en l'impost sobre activitats econòmiques (IAE), amb indicació de la classificació de l'activitat i, si escau, mitjançant la llicència fiscal corresponent als períodes anteriors a l'1 de gener de 1992. Juntament amb aquesta documentació, s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), així com qualsevol altra documentació que sigui necessària per acreditar la correspondència entre l'activitat professional desenvolupada i la categoria i les funcions pròpies de les places convocades. Les fraccions inferiors al mes no es valoraran

B. Formació acadèmica. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 12 punts:

Estar en possessió d'una titulació acadèmica **distinta** a la que s'acredita com a requisit, i del mateix nivell o d'un nivell superior.

Es valoren en aquest apartat les **titulacions acadèmiques de caràcter oficial** o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, així com els **títols propis de grau i els títols propis de postgrau** establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin **directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.**

Aquesta valoració s'ha de fer de la manera següent:

a) Per titulació acadèmica oficial de nivell 4 ò equivalent del sistema MECES (nivell de Doctor), relacionades amb les funcions del lloc de feina: 6 punts.
b) Per titulació acadèmica oficial de nivell 3 ò equivalent del sistema MECES (nivell de màster), relacionades amb les funcions del lloc de feina: 5 punts.
c) Per titulació acadèmica oficial de nivell 2 ò equivalent del sistema MECES (nivell de grau), relacionades amb les funcions del lloc de feina: 3 punts.
d) Per títol propi de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària), relacionades

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

amb les funcions del lloc de feina, es valoren a raó de 0'05 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada) fins a un màxim de 2 punts.

C. Formació complementària. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 8 punts:

En aquest apartat es valoraran: Cursos de formació , jornades o seminaris **directament relacionats amb les funcions de la categoria de les places convocades**: **fins a un màxim de 8 punts.**

Les àrees que es consideraran transversals:

1. Àrea juridicoadministrativa.
2. Igualtat i perspectiva de gènere
3. Prevenció de riscos laborals
4. Protecció de dades i transparència
5. Administració electrònica i competències digitals
6. Atenció a la ciutadania i qualitat del servei
7. Ètica pública i bon govern
8. Accessibilitat i inclusió
9. Protecció a la infància i adolescència
10. Intervenció socioeducativa
11. Salut mental, addiccions.
12. Intervenció comunitària

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant diplomes, certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

a) Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,009 punts/hora.
b) Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,012 punts/hora.

Si el certificat del curs indica crèdits es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS o a raó de 10 hores per cada crèdits LRU. 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.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant al Registre General d'aquesta corporació còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la seva duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

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 veritat dels mèrits aportats.

B.3. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana (màxim 2 punts)

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Nivell de domini C2: 1,5 punts
Nivell de llenguatge administratiu (LA): 0,5 punts

Ambdues puntuacions podran ser sumatòries.

Acreditació

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades. Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

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 veritat dels mèrits aportats.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

Una vegada valorats els mèrits aportats de les persones aspirants que han aprovat la fase d'oposició es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament la qualificació definitiva de la fase de concurs que serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats.

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils a comptar des d'aquesta publicació per a poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-n'hi, s'entendrà definitiva.

VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES QUE HAN SUPERAT EL CONCURS-OPOSICIÓ, PROPOSTA DEL TRIBUNAL DE NOMENAMENT DE FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES I PROPOSTA DE LA BORSA DE TREBALL

El tribunal elevarà a la Batlia la proposta definitiva de relació d'aspirants amb la proposta de nomenament com a funcionari en pràctiques dels aspirants que hagi obtingut una major puntuació total en el global del concurs-oposició.

També elevarà a la Batlia la proposta de la borsa de treball que inclourà el llistat de les persones aspirants que hagin superat al manco el primer exercici de la fase d'oposició, amb les corresponents puntuacions obtingudes en les proves superades, així com també les puntuacions obtingudes en la fase de concurs d'aquells aspirants que hagin superat tota la fase d'oposició.

La prelació en dita borsa vendrà donada per l'ordre segons les puntuacions obtingudes en el procediment selectiu, inclosa la fase de concurs per aquells aspirants que hi hagin arribat.

El tribunal no pot proposar el nomenament com a funcionari en pràctiques d'un nombre de persones superior al de places convocades en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP. Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament com a tals, el Tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que vagin a continuació de les proposades, per ordre de prelació, per al seu possible nomenament com a personal funcionari en pràctiques en substitució de les qui hi renunciïn. També es podrà formular dita relació complementària en el cas que algun dels aspirants que realitzin la fase de pràctiques resulti “no apte” o renunciï durant la realització de l'esmentada fase.

NOVENA. RESOLUCIÓ DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES I REALITZACIÓ DEL PERÍODE DE PRÀCTIQUES

La Batlia, una vegada elevada la proposta indicada en el punt anterior, requerirà als aspirants indicats la presentació -en un termini de deu dies naturals- de la documentació que a continuació s'indica:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor, per als espanyols. Els nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adverada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats amb permís de residència de familiar de ciutadà de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió Europea. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- Títol exigit o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat mai 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. 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, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

La documentació es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament d'Alcúdia o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú de les administracions públiques.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació en el concurs-oposició, si n'hi hagués, d'acord amb l'anterior proposta del Tribunal. Tot això sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut l'aspirant exclòs per falsedat en la sol·licitud inicial. En cas que no existís cap més aspirant que hagués superat la fase d'oposició per cridar, es declararia deserta la convocatòria per dita plaça.

En el requeriment que realitzarà l'Ajuntament d'Alcúdia s'oferirà l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts. El període de pràctiques consistirà en la realització efectiva de les tasques pròpies dels llocs oferts i sota la direcció de l'òrgan responsable del corresponent departament, que informarà al Tribunal Qualificador de l'acompliment de les tasques encomanades, per a la corresponent valoració del període de pràctiques.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelació, atenent a les preferències de les persones seleccionades, amb excepció de les persones amb discapacitat, per a les quals es tindrà en compte l'establert a l'art. 9 del R.D. 2271/2004; i del personal que estigui desenvolupant llocs de treball com a funcionari interí, el qual tindrà preferència per a cobrir la plaça que ocupava en cas que aquesta fos una de les places ofertes en l'adjudicació.

Una vegada rebuda i comprovada la documentació indicada, Batlia emetrà resolució amb el nomenament dels aspirants com a funcionaris en pràctiques, fins a la resolució del període pràctic i l'avaluació que se'n realitzi.

DESENA. PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT EL PROCEDIMENT SELECTIU I ADJUDICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL.

Finalitzat el termini de sis mesos des de l'inici del període de pràctiques, el Tribunal Qualificador emetrà acta de valoració de l'aspirant, i elevarà a la Batlia proposta de nomenament com a funcionari de carrera de l'aspirant que hagi resultat apte en la fase de pràctiques. En el cas que hi hagués algun aspirant que resulti no apte, l'òrgan competent podrà dictar Resolució per la qual nomeni funcionari en pràctiques, als següents aspirants que hagin superat el concurs-oposició, per ordre de prelació.

A la vista de la proposta del Tribunal, es dictarà resolució per la qual s'ordenarà la publicació en el tauler d'anuncis del lloc web municipal de la llista de persones que han superat el procediment selectiu per a l'ingrés a la subescala tècnica de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia.

En la mateixa resolució es publicarà la relació de llocs que s'hi adjudicaran amb caràcter definitiu i que es correspondran amb els llocs en què s'ha desenvolupat el període de pràctiques.

ONZENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

Una vegada publicada la resolució i transcorregut un termini de tres dies hàbils per a possibles al·legacions i/o reclamacions, les persones que hagin superat el concurs-oposició serà nomenada, per resolució de la Batlia, personal funcionari de carrera de la subescala tècnica de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis del lloc web municipal i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

DOTZENA. BORSA D'INTERINS.

Una vegada seleccionada la persona aspirant que superi el procediment selectiu, Batlia dictarà resolució per la que es constituirà la borsa de treball resultant de dit procediment, per al nomenament de funcionaris interins, que serà objecte de publicació al tauler d'anuncis del lloc web municipal i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària un cop exhaurida aquesta borsa, fins a la propera convocatòria de selecció derivada de l'oferta pública que s'aprovi, que substituirà a la borsa que es conformi de la present convocatòria.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en l'Ajuntament d'Alcúdia, corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d, ò e, de la base tretzena, no hagin acceptat el lloc ofert. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base tretzena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en la base onzena.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

TRETZENA. RENÚNCIA I EXCLUSIÓ DE LA BORSA D'INTERINS.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per Batlia, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres—, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

a) Estar en període de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors, o trobar-se en situació d'incapacitat temporal per motiu d'embaràs.
b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes públics, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a cap de les situacions administratives legalment establertes que habiliten per al nomenament com a funcionari interí de l'Ajuntament d'Alcúdia.
d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes autònoms o en els casos de força major.

CATORZENA. NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí. L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelació de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament hauran de presentar, en el termini de dos dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la documentació pertinent.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament del primer aspirant de la borsa de treball, per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini mínim de 3 dies hàbils i màxim de 15 dies.

La vigència màxima d'aquesta borsa s'estendrà fins a la constitució de la borsa ordinària resultant de la primera convocatòria que es realitzi després d'aquesta derivada d'oferta pública per a l'ingrés en la subescala tècnica, especialitat treballador/a social d'aquest ajuntament.

QUINZENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

ANNEX I
TEMARI

Primera part: temari comú

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors.

Tema 2. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia.

Tema 6. La Unió Europea. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 7. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals.

Tema 8. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 9. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases de règim local.

Tema 10. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 11 La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears.

Tema 12. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives.

Tema 13. Incompatibilitats i règim disciplinari del personal al servei de l'Administració Pública.

Tema 14. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. objecte de la llei i àmbit d'aplicació, la capacitat d'obrar, el concepte d'interessat i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament.

Tema 15. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Normes generals d'actuació en l'activitat de les Administracions Públiques, Termes i terminis.

Tema 16. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Dels actes administratius: Requisits dels actes, eficàcia, la nul·litat i anul·labilitat.

Tema 17. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú. La revisió dels actes en via administrativa.

Tema 18. La llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: objecte i àmbit de la llei. Principis generals de la contractació del sector públic. Tipus de contractes del sector públic.

Tema 19. Preparació dels contractes de l'administració pública: l'expedient i els plecs, la tramitació d'urgència i emergència. De l'adjudicació dels contractes: Normes generals i tipus de procediments. Els efectes, extinció i compliment dels contractes administratius. La modificació dels contractes administratius.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

Tema 20. L'activitat subvencional de l'Administració local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 21. La 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.

Tema 22. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscs laborals. Riscs i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 23. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Segona Part: Temari específic

Tema 1. La Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Objecte, principis, drets i deures, sistema públic de serveis socials, prestacions i organització.

Tema 2. Els serveis socials a l'Administració local: estructura, organització i competències. Competències dels ajuntaments i dels consells insulars en matèria de serveis socials i normativa vigent.

Tema 3. Els serveis socials comunitaris bàsics i específics. Definició, principis, funcions, destinataris, organització i normativa vigent.

Tema 4. El Decret 48/2011, de 13 de maig, pel qual es regulen els principis generals i les directrius de coordinació dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 5. El finançament i la col·laboració interadministrativa en matèria de serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 6. La Cartera de serveis socials de les Illes Balears vigent. Prestacions, serveis, destinataris, requisits i accés.

Tema 7. El treball social individual i sociofamiliar. Objecte, finalitat, principis, metodologia, fases de la intervenció, tècniques i instruments.

Tema 8. L'entrevista i l'informe social com a instruments tècnics del treball social. L'entrevista com a mitjà de diagnòstic, valoració i intervenció. Característiques, tipus i fases. L'informe social: definició, estructura, funció i criteris tècnics.

Tema 9. El treball social grupal i comunitari. Objecte, finalitat, metodologia, tècniques i instruments.

Tema 10. El treball en equip i el treball en xarxa. Equips interdisciplinaris, rol i funcions dels/de les treballadors/es socials i coordinació entre serveis socials, educatius, sanitaris i altres recursos del territori.

Tema 11. La planificació, el diagnòstic i l'avaluació dels serveis socials. Anàlisi de les necessitats socials, criteris de priorització, planificació, programació, seguiment i avaluació.

Tema 12. La deontologia i l'ètica professional del treball social. Principis ètics, responsabilitat professional, confidencialitat, secret professional i Codi deontològic vigent.

Tema 13. La Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies. Principis, drets, mesures de suport i intervenció dels serveis socials.

Tema 14. La intervenció social amb persones amb dificultats d'habitatge.

Tema 15. Prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears. La Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears. Concepte, finalitat, principis i persones beneficiàries. Tipologia de prestacions. Paper dels serveis socials comunitaris bàsics en la detecció, valoració, tramitació i seguiment de les prestacions.

Tema 16. Prestacions i mesures de garantia d'ingressos i inclusió social. La Renda Social Garantida de les Illes Balears i l'Ingrés Mínim Vital: finalitat, persones beneficiàries, requisits, procediment, compatibilitats i obligacions.

Tema 17. El Reglament municipal per a la prestació d'ajudes econòmiques de l'Ajuntament d'Alcúdia (Boib 146 de 22 de novembre de 2018) prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament.

Tema 18. Intervenció dels serveis socials comunitaris bàsics en la detecció de necessitats, orientació, tramitació, seguiment i coordinació amb altres sistemes de protecció social.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

Tema 19. Sensellarisme, exclusió residencial i altres situacions de vulnerabilitat social. Concepte i tipologia del sensellarisme. Factors de risc i factors de protecció. Exclusió residencial, pobresa i exclusió social. Prevenció i intervenció social davant el sensellarisme. Atenció a les necessitats bàsiques, allotjament i alternatives residencials. Recursos i serveis de les administracions públiques.

Tema 20. Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor. L'interès superior del menor. Drets i deures dels menors. Mesures i principis rectors de l'acció administrativa. Actuacions en situacions de desprotecció social del menor.

Tema 21. La Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears. Principis rectors i drets de la infància i l'adolescència. Competències de les administracions públiques. Prevenció, atenció i protecció. Organització i coordinació del sistema de protecció a les Illes Balears.

Tema 22. La protecció integral de la infància i l'adolescència davant la violència. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny. Prevenció, detecció, notificació, intervenció i coordinació.

Tema 23. La responsabilitat penal dels menors. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener. Principis, mesures i intervenció socioeducativa.

Tema 24. Violència masclista i atenció a les dones víctimes de violència masclista. Concepte, tipus, factors de risc, detecció, valoració, intervenció social i coordinació professional.

Tema 25. Recursos i serveis d'atenció a les dones víctimes de violència masclista. Recursos locals, insulars, autonòmics i estatals i xarxa d'atenció a Mallorca.

Tema 26. La Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual. Prevenció, detecció, atenció, protecció, assistència i reparació.

Tema 27. El marc legislatiu en matèria d'immigració i estrangeria. Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i normativa vigent.

Tema 28. La migració i la intervenció social. Principals factors de risc i vulnerabilitat, interculturalitat, integració, exclusió social i recursos i serveis de les Illes Balears.

Tema 29. Gent gran i envelliment. Programes d'atenció i prevenció, suport psicosocial, educatiu i d'estimulació cognitiva. Programes dirigits als familiars cuidadors i intervenció social.

Tema 30. El maltractament a les persones grans. Definició, tipologia, senyals d'alerta, factors de risc, mesures preventives, protocols d'actuació i paper dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 31. Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Llei 39/2006, de 14 de desembre, i aplicació a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 32. El Reglament municipal del Servei d'Ajuda a Domicili de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Tema 33. El Reglament municipal del Servei de Teleassistència Domiciliària de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Tema 34. Discapacitat, autonomia i capacitat jurídica. Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social. Conceptes i tipus de discapacitat, normalització, inclusió.

Tema 35. Models i serveis d'atenció a les persones amb discapacitat. Inclusió social i laboral, treball amb suport, formació per a l'ocupació, habitatge, serveis residencials, centres de dia, centres especials de treball i tallers ocupacionals.

Tema 36. Salut mental i intervenció social. Atenció a la salut mental, xarxa de recursos i funcions del/de la treballador/a social dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 37. Drogodependències i altres addiccions. Llei 4/2005, de 29 d'abril, de drogodependències i altres addiccions de les Illes Balears. Conceptes, classificació de les drogues, factors de risc i protecció i problemàtica social.

Tema 38. Prevenció, atenció i tractament de les drogodependències i altres conductes additives. Actituds socials davant les drogodependències, programes de prevenció, àrees i àmbits d'intervenció, recursos municipals, insulars i autonòmics i Pla Nacional sobre Drogues. Prestacions i recursos socials per a persones en situació d'exclusió social.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra. ....., amb DNI número ..... i domicili a

efectes de notificacions i comunicacions a .....,

telèfon....., correu electrònic .....

EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura de tres places de personal funcionari de carrera de l'escala d'administració especial de la subescala tècnica, classe tècnica mitjà, treballador/a social, grup A, subgrup A2, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria.

Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.

Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa, sota declaració responsable declaro:

( ) Que reuneixo els requisits de la base segona.

( ) Que són certes totes les dades i documents/mèrits de l'apartat d'auto barem.

Alcúdia, _____ de /d'_____ de 20__

(Signatura de la persona interessada)

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083

AUTO BAREMACIÓ DE MÈRITS

A	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL			MÀXIM 18 PUNTS
	a) Administració pública, com a personal funcionari o laboral **(0,25 punts per mes complet)**	Temps treballat (mesos)	Jornada	Puntuació
1				
2				
3				
	b) Àmbit privat **(0,15 punts per mes complet)**	Temps treballat (mesos)	Jornada	Puntuació
4				
5				
6				
	TOTAL:			..... punts

B	FORMACIÓ		MÀXIM 22 PUNTS
B.1	Formació acadèmica (indicau els títols) **(màxim 12 punts)**		Puntuació
B.1.1	Formació universitària (indicau crèdits/ hores)		
1			
2			
3			
		TOTAL:	..... punts
B.1.2	Estudis postgrau (indicau crèdits/ hores)		
1			
2			
3			
		TOTAL:	..... punts
B.2	Formació complementària **(màxim 8 punts)** (indicau crèdits/ hores): * Cursos amb assistència * Cursos amb aprofitament		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
	TOTAL:		..... punts
B.3	Coneixements de la llengua catalana (indicau els nivells) **(màxim 2 punts)**		Puntuació
1			
2			
	TOTAL:		..... punts
	PUNTS TOTALS 40:		**..... punts**

Alcúdia, _____ de /d'_____ de 20__

(Signatura de la persona interessada)

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234083