



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

11360***Convocatoria y bases para la provisión definitiva de una plaza de trabajador/a social, personal laboral fijo, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de octubre de 2017, se han aprobado las bases que regirán la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de trabajador/a social, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santanyí, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición.

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2016, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera. Normas generales

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión definitiva de una plaza de trabajador/a social, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2016, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso con las pruebas, puntuaciones y méritos que se detallan en el anexo I.

1.3. El programa que tiene que regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.4. Esta selección y provisión se regirá por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (en adelante, EBEP), en todo lo que dispone en referencia al acceso a la ocupación pública y la adquisición de la relación de servicio.

1.5. La fecha, día y hora del inicio de la primera prueba se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web www.ajsantanyi.net.

1.6 En conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante, LPAC), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la siguiente dirección de la página web del Ayuntamiento de Santanyí www.ajsantanyi.net

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidas a la realización de este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que de acuerdo con el artículo 57 del EBEP permita el acceso a la ocupación pública. En este último caso, para los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedido por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

b) Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separados, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas;





ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que hubieran sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en la base tercera de estas bases.

e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.

f) Estar en posesión del título de grado o diplomado/ada en trabajo social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se deberá aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación o de una universidad española.

g) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana, nivel B2 (nivel avanzado), en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, corrección de erratas (BOIB 47, de 12-04-2016).

Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección general de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

La no acreditación de este requisito obligará a las personas aspirantes a la superación de una prueba específica que acredite el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana.

Tercera. Solicitudes

3.1. Las personas aspirantes que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar la correspondiente solicitud en la instancia normalizada que consta en el Anexo III de estas bases.

3.2. Las solicitudes tendrán que presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santanyí o en la forma que determina el artículo 16.4 de la LPAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santanyí, plaza Mayor núm. 12, 07650 Santanyí.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos tendrán que ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario encargado antes de ser certificadas.

La persona interesada tendrá que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

3.3. Las personas aspirantes tendrán que acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado 14,00 euros por derechos de examen, que se tendrán que satisfacer a la siguiente cuenta bancaria: Banco Mare Nostrum (San Nostra) ES25 0487 2045 75 2000006071. Indicando el DNI y el nombre de la plaza a la cual opta.

La solicitud se tiene que acompañar con el resguardo original del ingreso efectuado.

En ningún caso, la sola presentación del justificante de ingreso de los derechos de participación supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud al órgano expresado en estas bases.

Así mismo, la falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable y determinará la exclusión de las personas aspirantes.

Los derechos de examen serán reintegrados a las personas aspirantes excluidas, por causas no imputables a estas, siempre que formulen la reclamación correspondiente. La devolución se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse como tales en la solicitud se pueden enmendar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.



3.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en las solicitudes y pueden únicamente pedir su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en el proceso selectivo.

3.6. La solicitud se tiene que acompañar necesariamente:

- Fotocopia, debidamente compulsada, del documento nacional de identidad, las personas aspirantes extranjeras tendrán que presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún estado, al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos tendrán que estar traducidos oficialmente al castellano o al catalán.

- Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido a la base segunda letra f) o de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos de expedición.

- Justificante original de haber satisfecho los derechos de examen.

- Los y las aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, adjuntarán a su solicitud una relación circunstanciada de los méritos alegados, mediante hoja de autobaremación que figura al anexo III y fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los dichos méritos. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en la cual expire el plazo de presentación de instancias. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores referidos a méritos.

- Fotocopia compulsada del certificado de conocimiento de lengua catalana exigido en la base segunda de estas bases.

3.7. La convocatoria i las bases, una vez publicadas, sólo se pueden modificar con sujeción estricta a las normas de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o aquella en quien delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, en la cual se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web de la Corporación y se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la cual constarán el nombre y los apellidos de las personas candidatas, número de documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, si es el caso.

Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En todo caso, los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, para que puedan presentar alegaciones para corregir los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no presenten alegaciones dentro del plazo señalado, justificando su derecho de estar admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí, y se indicará también el lugar y la fecha de constitución del Tribunal calificador, y si es caso, de la fecha de realización de la prueba de lengua catalana.

Los sucesivos anuncios así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán al tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

Quinta. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador valorará los ejercicios y los méritos del proceso selectivo. La composición colegiada se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendente a la paridad entre el hombre y la mujer.

El órgano de selección estará compuesto por:

Presidente/a:

Titular: Pedro Herrero Moya; suplente: Guillermo Mascaró Llinás

Vocales:

Titular: M^a Teresa Amengual Tomás; suplente: M^a José Piña Soriano



Titular: Antonia Maria Rigo Vera; suplente: M^a Irene Corrales Pascual

Titular: Agnès Vanrell Sureda; suplente: Miquel Nadal Ribas

Secretario/aria:

Titular: Alicia Blanco Moncayo; suplente: M^a José Piña Soriano

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán que estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y tienen que ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del EBEP.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no se puede ejercer en representación ni por cuenta de nadie.

5.2. A los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP), la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los miembros del Tribunal Calificador tendrán que abstenerse de formar parte cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la dicha ley, tampoco podrán ser nombrados miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando entiendan que se dan estas circunstancias en conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.3. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, por todas o algunas de las pruebas.

Estos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por resolución del alcalde y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

5.4. La indemnización por asistencia al tribunal calificador se regirá por la normativa autonómica vigente.

Todos los miembros del tribunal calificador percibirán los derechos que correspondan por su asistencia a las sesiones conforme prevé la normativa correspondiente. Los asesores y colaboradores del tribunal cobrarán los mismos derechos.

5.5. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple, en caso de empate, decidirá el presidente. Siempre será necesaria la presencia del presidente.

En ausencia del/de la secretario/a, asumirá sus funciones, el miembro que designe el propio tribunal.

5.6. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.7. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.8. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo que se dispone en los artículos 15 y siguientes de la LRJSP.

Sexta. Prueba para acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana

Con carácter previo al inicio de los ejercicios del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que no puedan acreditar documentalmente los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel requerido en esta convocatoria tendrán que realizar una prueba del nivel B2 (nivel avanzado).

Esta prueba tendrá carácter obligatorio. Su resultado será de apto o no apto. La calificación de no apto implicará que la persona interesada no podrá continuar el proceso selectivo.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana queda designada la técnica lingüista de catalán del Ayuntamiento de Santanyí, Agnès Vanrell Sureda.

El resultado de esta prueba solo tendrá validez para este proceso selectivo.



**Séptima. Desarrollo de los ejercicios**

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes, en función del que resulte del sorteo anual que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública a estos efectos.

Entre las pruebas de la fase de oposición se dará el plazo de tres días a los aspirantes para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de uno/a asesor/a.

El tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones.

En cualquier momento el Tribunal puede requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un llamamiento único, sin perjuicio de las sesiones que se necesiten para su desarrollo, decayendo en su derecho las personas opositoras que no comparezcan a su realización, exceptuando los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

La valoración de las condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia que se incluyan en la fase de concurso no podrán significar, en su conjunto, y en relación con la puntuación máxima alcanzable en todo el sistema de selección, más del 30%.

Octava. Relación de personas aprobadas

Se considerarán aprobadas, de entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellas que hayan obtenido la puntuación más alta, de acuerdo con lo establecido en el anexo I, teniendo en cuenta que el número de personas aspirantes aprobadas no podrá ser superior al de vacantes convocadas.

Finalizadas las pruebas y valorados los méritos, si es el caso, el tribunal calificador hará pública, en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas y de la persona que haya resultado seleccionada para acceder a la categoría correspondiente, por el orden de puntuación lograda, con indicación de la calificación obtenida, el nombre y apellidos y del documento nacional de identidad.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas.

El tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de las plazas vacantes objeto de oferta.

El tribunal calificador elevará a la alcaldía el nombre de la persona aprobada y propondrá para que se proceda a la formalización del correspondiente contrato como personal laboral fijo.

Novena. Formalización de los contratos.

Las personas aspirantes que superen este proceso de selección, presentarán en el plazo de veinte días naturales siguientes a aquel en que el Tribunal publique la relación definitiva a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública ni encontrarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.
- Los nacionales de los otros estados miembros de la Unión Europea que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar, mediante documento suficiente, debidamente traducido al castellano o al catalán, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena legal que impida en su Estado el acceso a la ocupación pública.
- Certificado médico acreditativo de no sufrir enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que imposibiliten para el servicio.

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado, y excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la referida documentación, o que de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados a la base segunda, no podrán ser contratadas quedando anuladas todas las actuaciones en relación con esta persona aspirante.



**Décima. Bolsa para contrataciones temporales y/o interinidades y lista de espera.**

Al acta de la última sesión, se incluirá una relación única, por orden de puntuación, de todas las personas aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición no hayan sido incluidas en la relación de personas aprobadas y en la propuesta de nombramiento, a efectos de poder ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados temporalmente, para la cobertura provisional de las vacantes que se producen, de las ausencias del personal, de las necesidades de los servicios, etc.

También, si por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante incluida en la propuesta de contratación no formalizase el contrato correspondiente, se podrá proceder, por orden de puntuación de la relación anterior, a la contratación de las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la relación de personas aprobadas.

**ANEXO I
PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN**

El sistema de selección será el de concurso - oposición y constará de las siguientes fases, una fase de oposición que está valorada con un máximo de 70 puntos y una fase de concurso, valorada con un máximo de 30 puntos.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas. Estos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, para establecer el orden, prevalecerá la mayor puntuación en la fase de oposición y de persistir el empate la mayor puntuación por antigüedad. En el caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

Fase de oposición

Constará de los ejercicios siguientes:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con respuestas alternativas, sobre todo el temario del anexo II de estas bases. El plazo máximo para realizar la prueba será de una hora. Cada respuesta incorrecta se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir por el/la aspirante de entre cuatro propuestos por el Tribunal de los comprendidos entre el tema 15 y el tema 60, ambos incluidos, de los relacionados al Anexo II de estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de exposición de ideas. Tendrá una duración máxima de 120 minutos y se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 10 puntos.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico, propuesto por el tribunal y relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza de trabajador/a social, objeto de esta convocatoria. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos y se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 15 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Fase de concurso

Esta fase únicamente será aplicable a aquellas personas aspirantes que superen la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 30 puntos, y en conformidad con la escala siguiente:

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 8,5 puntos)

Cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por Universidades, por los colegios profesionales y por la Administración del Estado, Autonómica o Local. En este apartado se valorarán también los cursos de informática. Los puntos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo cual no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

La valoración se hará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,025 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora.

b) Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado es de 1,50 puntos, y se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección general de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el nivel más alto acreditado.

Certificado C1 o equivalente: 1,00 punto

Certificado C2 o equivalente: 1,25 puntos

Certificado LA o equivalente: 0,25 puntos

Certificado LA+C2 (o equivalente): 1,50 puntos

c) Experiencia profesional (puntuación máxima 20 puntos)

Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública de la misma categoría que la plaza convocada (trabajador/a social): 0,25 puntos/mes.

En ningún caso, la ocupación de un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

La documentación de este mérito se acreditará mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación: Trabajos realizados en la Administración Pública: certificado del organismo correspondiente, en el cual conste: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).

ANEXO II TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.

Tema 6. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

Tema 7. La Administración Local: entidades que lo integran. La provincia, el municipio.

Tema 8. Funcionamiento y competencias de los órganos locales: el alcalde, tenientes de alcalde, Junta de Gobierno Local, el Ayuntamiento en pleno.

Tema 9. La Unión Europea: composición y funciones del Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y caracterización. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 12. Los recursos administrativos. Concepto, principios generales y clases.

Tema 13. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración local.

Tema 14. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 15.** El Estado del Bienestar y los servicios sociales: conceptos y evolución histórica.
- Tema 16.** El Trabajo Social: conceptos básicos y principios inspiradores.
- Tema 17.** El sistema público de servicios sociales en las Islas Baleares. Definición, Estructura. Elementos. Planificación.
- Tema 18.** Competencias de las administraciones públicas de las Islas Baleares en materia de Servicios Sociales.
- Tema 19.** Organización territorial de los servicios sociales en las Islas Baleares
- Tema 20.** Definición y características de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Profesionales propios de estos servicios. Funciones del Trabajador Social en los Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales especializados.
- Tema 21.** Las necesidades sociales. Teorías clasificatorias de las necesidades.
- Tema 22.** El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. La interdisciplinariedad.
- Tema 23.** Técnicas e instrumentos del Trabajo Social.
- Tema 24.** La entrevista como medio de diagnóstico y tratamiento. Elementos de la comunicación en la entrevista.
- Tema 25.** El maltrato infantil: Concepto. Tipología y nivel de gravedad.
- Tema 26.** Necesidades infantiles. Situaciones de prevención y situaciones de riesgo.
- Tema 27.** Los menores. Situaciones de riesgo y desamparo. Medidas de protección.
- Tema 28.** El acogimiento institucional. El acogimiento familiar: modalidades. La adopción.
- Tema 29.** El Trabajo social individual: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.
- Tema 30.** El Trabajo social con familias. Concepto. Metodologías de intervención. La intervención social.
- Tema 31.** El Trabajo social grupal: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.
- Tema 32.** El Trabajo social comunitario: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.
- Tema 33.** Atención a la mujer víctima de violencia de género.
- Tema 34.** Las personas mayores. Análisis de la problemática actual. Niveles y ámbitos de intervención. Servicios y recursos sociales locales y específicos y especializados en Mallorca.
- Tema 35.** Colectivos vulnerables en el mercado laboral: concepto, tipología. Factores de vulnerabilidad que caracterizan el colectivo de las personas con discapacidad y sus posibilidades de inserción laboral.
- Tema 36.** La inserción laboral de las personas con discapacidad: el trabajo con apoyo. Características que definen este modelo.
- Tema 37.** Las drogodependencias. Niveles de intervención.
- Tema 38.** Factores de riesgo y factores asociados al consumo de drogas. Clasificación de las drogas. Prevención de las drogodependencias.
- Tema 39.** La inmigración. Problemática actual. Servicios y recursos específicos y especializados en las Islas Baleares.
- Tema 40.** La exclusión social. Concepto, características y recursos.
- Tema 41.** Ley de Dependencia. Aplicación de la Ley 39/2006 de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Tema 42.** Los familiares cuidadores. Etapas y problemáticas dentro del proceso de los cuidadores. Programas dirigidos a familiares cuidadores. Papel psicosocial de los profesionales.
- Tema 43.** La incapacidad. La figura del defensor judicial dentro del proceso de incapacidad. La tutela. La curatela. Las fundaciones tutelares.
- Tema 44.** La integración sociolaboral. Los planes y programas de lucha contra la exclusión social.
- Tema 45.** La cooperación y el voluntariado social.
- Tema 46.** Familias multiproblemáticas: estructura, características y perfil psicosocial.
- Tema 47.** La entrevista como instrumento para la intervención.
- Tema 48.** El informe social como instrumento técnico del Trabajador Social. Definición. Conceptos, estructura y objetivos.
- Tema 49.** La deontología y la ética profesional.
- Tema 50.** Principios Generales de la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares
- Tema 51.** El proyecto social en trabajo social. Definición y estructura.
- Tema 52.** La pobreza y la exclusión social.
- Tema 53.** Personas sin techo. Abordaje psicosocial. Centros residenciales de la red de inserción en Mallorca.
- Tema 54.** La Renta Mínima de Inserción en la comunidad autónoma de las Islas Baleares. Decreto 117/2001 regulador.
- Tema 55.** La 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.
- Tema 56.** La historia social como apoyo documental a la intervención individual y familiar del trabajador social. Estructura y contenido fundamentales.
- Tema 57.** Trabajo social familiar y mediación.
- Tema 58.** Los trastornos de la personalidad. Descripción.
- Tema 59.** Instrumentos de evaluación y apoyo en el trabajo social
- Tema 60.** El maltrato a las personas mayores. Definición. Señales de alerta. Factores de riesgo. Medidas preventivas. Protocolos de actuación. El papel de los servicios sociales básicos.

**ANEXO III****MODELO DE AUTOBAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO, QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL.****DATOS PERSONALES:**

Apellidos _____

Nombre _____ DNI _____

EXPONGO: Que, de conformidad con lo establecido en la base tercera de la convocatoria, se aporta, juntamente con la instancia, autobaremación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARO: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 8,5 puntos)

Denominación del curso	Entidad que lo imparte	Núm. Horas Aprovechamiento	Núm. Horas Asistencia	Puntos	Comprobación (a rellenar por el TC)

Total: _____ PUNTOS

b) Conocimientos de catalán (máximo 1,5 puntos)



NIVEL	PUNTOS	COMPROBACIÓN (A rellenar por el TC)

Total: _____ PUNTOS

c) Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

TIEMPO TRABAJADO	TOTAL			COMPROBACIÓN (A rellenar por el TC)
Años	Meses	Días	Años	
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				

Total: _____ PUNTOS

TOTAL AUTOBAREMO: _____ PUNTOS (Suma a + b + c)

ANEXO IV Modelo de instancia

Datos Personales:

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI núm.: _____

Teléfono: _____ teléfono móvil: _____

Dirección correo electrónico: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P.: _____



EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir la plaza de _____, las bases de la cual fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de fecha _____.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria en relación con el requisito de catalán, he optado por:

☐ Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente

☐ Realizar la prueba de catalán

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

AUTORITZO la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí de aquellos datos personales relativos a mi identidad que resulten imprescindibles para la realización de todo el proceso selectivo.

Santanyí, d..... de 20__

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Santanyí, 16 de octubre de 2017

El alcalde

Llorenç S Galmés Verger

