



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE INCA**

**12306**

***Convocatoria de concurso oposición para la cobertura interina de dos plazas de personal funcionario en la categoría de Trabajador Social y la creación de dos bolsines de esta categoría, uno de personal funcionario y otro de personal laboral***

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de día 25 de octubre de 2017, adoptó los siguientes acuerdos:

«Primero: Aprobar las bases y la convocatoria de concurso oposición, las cuales se transcriben como anexo, para la cobertura interina de dos plazas de personal funcionario en la categoría de Trabajador Social y la creación de dos bolsines de esta categoría, uno de personal funcionario y otro de personal laboral.

Segundo: Abrir el proceso para la creación de este bolsín de conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB, en la página web del Ayuntamiento de Inca, y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.»

Inca, 2 de noviembre de 2017

**El alcalde presidente**  
Virgilio Moreno Sarrió

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE MANERA INTERINA DE DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR SOCIAL, Y LA CREACIÓN DE DOS BOLSINES DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR SOCIAL.**

#### **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

En fecha 23 de febrero de 2017 se aprobaron definitivamente los presupuestos del Ayuntamiento de Inca del año 2017, en los cuales se aprobó la creación de dos plazas de personal funcionario de la Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Categoría: Trabajadores/se sociales. Grupo: A Subgrupo: A2.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Inca cuenta actualmente con siete trabajadores sociales, cuatro dentro de la plantilla de personal laboral y tres dentro de la plantilla de personal funcionario.

Estas dos plazas de nueva creación de personal funcionario se encuentran ocupadas actualmente de manera interina en base a lo dispuesto en el art. 10.1.d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Estos funcionarios cesarán el próximo enero de 2018.

Dado que estas dos plazas quedarán vacantes el próximo enero de 2018 y teniendo en cuenta la normativa a cumplir en cuanto a ratios de personal en el sector de servicios sociales es necesario iniciar un proceso selectivo para cubrir estas dos vacantes de manera interina ante la inexistencia actualmente de ningún bolsín de la categoría de trabajador/a social.

Por otro lado, teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Inca cuenta con trabajadores sociales tanto en la plantilla de personal funcionario como en la plantilla de personal laboral se hace necesario proceder a la creación de dos bolsines para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro para cualquier circunstancia.

La Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 establece en su art. 19.2 que no se podrá contratar personal laboral ni nombrar personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Por otro lado, la Ley 3/2017 permite en su art. 19.UNO.2.O) una tasa de reposición del 100 % respecto de aquellas “plazas de personal que





presta asistencia directa a los usuarios de servicios sociales”, por tanto, la Ley está considerando este sector como prioritario al permitir una tasa de reposición del 100% en relación con otros sectores donde la tasa de reposición es menor, por tanto cual estamos ante un supuesto de excepcionalidad que permite la ley.

### **PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de manera interina de dos plazas de personal funcionario en la categoría de trabajador/a social, y la creación de dos bolsines de personal funcionario y laboral en la categoría de trabajador social para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro para cualquier circunstancia.

Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

- a) Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario mientras no se provean reglamentariamente.
- b) Sustituir personal funcionario con reserva de puesto de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.
- c) Sustituir la reducción de jornada del personal funcionario cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, la administración puede establecer que la relación funcionarial interina esté a tiempo parcial.
- d) Desarrollar programas temporales que responden a necesidades no permanentes de la administración.
- e) Cubrir necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

Los circunstancias que permiten contratar personal laboral se establecen en los art. 12 y 15 del TREBEP y en el art. 57.4 del TREBEP.

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo de los funcionarios de esta corporación.

Los aspirantes que superen las pruebas y que por tanto, sean nombrados trabajadores sociales desarrollarán las funciones propias del puesto de trabajo con carácter interino o temporal hasta que la plaza sea cubierta por personal fijo.

### **SEGUNDO. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para participar en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y RD 543/2001, de 18 de mayo, o extranjero residente en España, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- b) Haber cumplido los dieciocho años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de grado de trabajo social o diplomado/da en trabajo social, de acuerdo con la legislación vigente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de fin del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se tiene que aportar la correspondiente documentación que acredite la homologación oficial.
- d) No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar sometido a incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado de nivel B2 de catalán, de la Junta Evaluadora de Català, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se tendrá que realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista en la fase de oposición.
- h) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados e) y f).

### **TERCERO. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo II en las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General, la persona interesada tendrá que comunicarlo al Ayuntamiento antes del plazo de fin de la presentación de las instancias.

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la



convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si el último día de este plazo fuera domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Para ser admitidos y participar en este proceso selectivo los aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar fotocopia compulsada de la titulación universitaria exigida y del DNI o documento oficial de identificación.

Junto con la instancia, las personas aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán tendrán que presentar la documentación a que se hace referencia en estas bases.

Junto con la instancia también tendrán que presentar un autobaremo de los méritos (Anexo III) que tengan que ser valorados en la fase de concurso por el Tribunal calificador. En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que presentar los méritos que consten en el autobaremo de los méritos presentado junto con la instancia en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en la página web del Ayuntamiento, del listado de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Estos méritos tienen que ser acreditados documentalmentemente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias compulsadas.

En cumplimiento de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, para aquellas compulsas simples de títulos y documentos que se realizan se cobrarán 0,37 céntimos por hoja.

#### **CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y sean enmendados los errores.

Estas reclamaciones, si hubiera, serán aceptadas y rechazadas por acuerdo del alcalde presidente, por lo cual será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá ésta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

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

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha de inicio del primer ejercicio, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI. Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

- El tribunal calificador se constituirá de la forma siguiente:

Presidente: Sr. Guillem Corró Truyol, secretario del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sr. Carlos Mena Ribas, letrado asesor del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Sra. Catalina Pons Bestard, técnico de Administración general del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sr. Miquel Batle Vallori, tesorero del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Maria Antonia Sagrera Gomila, trabajadora Social del Ayuntamiento de Manacor.

Suplente: Joana Ferragut Fiol, trabajadora Social de l'IMAS, vellesa i família, Centro comarcal de Inca.

Titular: Catalina Eva Santandreu Pinzo, trabajadora social del Ayuntamiento de Manacor.

Suplente: Montserrat Lara Lucena, trabajadora Social de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació, DG dependència, servei de prestacions.

Titular: Sebastiana Ballester Oliver, trabajadora Social del Govern Balear, Conselleria de Serveis Socials i Cooperació, DG de dependència,



servei de prestacions.

Suplente: Pep Lluís Frau Monterrubio, trabajador Social de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació, DG dependència, servei de valoració i orientació a la discapacitat.

Secretaria: Sra. Marilén Janer Pons o funcionari/a en quien delegue.

El Tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurran las circunstancias establecidas al artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

- Asesores técnicos y colaboradores, que actuarán con voz pero sin voto:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalizadora lingüística del Ayuntamiento de Inca.

Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana, quien actuará con voz y sin voto.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, técnica de administración general interina del Ayuntamiento de Inca.

La Junta de Personal y/o el Comité de empresa podrán designar un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

#### **SEXTO. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES**

El orden de actuación de los aspirantes se determinará mediante sorteo público que será efectuado inmediatamente antes de empezar los ejercicios.

#### **SÉPTIMO. FASE DE OPOSICIÓN**

Este procedimiento selectivo constará de DOS ejercicios que se especifican a continuación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente, tendrán que transcurrir al menos, 72 horas, sin exceder de 20 días.

#### **PRIMER EJERCICIO. CONOCIMIENTOS DEL NIVEL DE CATALAN**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora

ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico

ÁREA 3 Expresión escrita

ÁREA 4 Expresión oral

##### **ÁREA 1**

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El aspirante tiene que:

Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.

Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

##### **ÁREA 2**

El aspirante tiene que:

Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.



**ÁREA 3**

El aspirante tiene que:

Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

**ÁREA 4**

Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba es de 60 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.- PRUEBA DE CARÁCTER TEÓRICO Y PRÁCTICO.**

De carácter obligatorio y eliminatorio. La prueba consistirá en un ejercicio de carácter teórico y práctico, formado por uno o varios supuestos y a contestar preguntas breves o tipo test, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y con el anexo del temario que consta en la convocatoria. Se valorará de 0 a 60 puntos.

Durante la realización de los supuestos prácticos de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales no comentados que traigan en soporte papel.

Se valorará la capacidad de razonamiento, la correcta interpretación de la normativa aplicable, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos.

Este ejercicio tendrá una duración de 120 minutos.

**OCTAVO. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

La prueba de catalán será calificada como apto o no apto.

El segundo ejercicio obligatorio y eliminatorio será calificado hasta un máximo de 60 puntos, y serán eliminados los opositores que no logren un mínimo de 30 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en este ejercicio será de 0 a 60 puntos. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquel, y el cociente será la calificación definitiva.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal existiera, entre dos o más de ellas, una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas dos, las calificaciones máxima y mínima, y se sacará la puntuación mediana a través de las calificaciones restantes.

Concluido el ejercicio, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para el ejercicio, con indicación de la calificación obtenida. Todos los opositores dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

La calificación definitiva de la oposición será la puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico-práctico.

El listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva que haya obtenido cada una se expondrá en la página web del Ayuntamiento el mismo día que se acuerde la calificación del último ejercicio.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación los aspirantes que hayan superado la fase de oposición tienen que presentar los méritos que se tengan que valorar en la fase de concurso y que coincidirán con los alegados en la relación presentada junto con la instancia. Los méritos se tendrán que acreditar mediante presentación de originales o fotocopias compulsadas.

**NOVENO. FASE DE CONCURSO**

La puntuación máxima que el tribunal podrá conceder en la fase de concurso a cada una de las personas aspirantes y por todos los méritos que acredite será de 40 puntos.

Los méritos a valorar por el Tribunal son los siguientes:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**



Este apartado se valorará hasta un máximo de 25 puntos:

- a) Por los servicios prestados en la administración pública local, sus organismos autónomos y empresas de ella dependientes como funcionario o personal laboral, fijo o interino, en el puesto de trabajo de categoría equivalente al de trabajador social: 0'25 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.
- b) Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública, sus organismos autónomos y empresas de ella dependientes como funcionario o personal laboral, fijo o interino, en el puesto de trabajo de categoría equivalente al de trabajador social: 0'15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

Las fracciones de prestación de servicios inferiores a un mes completo trabajado a jornada completa se prorratearán.

El mérito se tiene que acreditar mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el cual conste categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las tareas desarrolladas. Junto con este certificado también se tendrá que aportar un certificado de vida laboral expedido por la INSS.

En el supuesto que el aspirante acredite servicios en los dos apartados anteriores en el mismo periodo de tiempo únicamente se valorarán los que supongan mayor puntuación.

#### **FORMACIÓN:**

Este apartado es valorará hasta un máximo de 15 puntos:

##### **a) Formación no reglada:**

Este apartado es valorará hasta un máximo de 8 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento o especialización: asistencia y/o impartición de cursos, jornadas o seminarios impartidos en centros oficiales o reconocidos de contenido directamente relacionado con las funciones de la categoría de trabajador social, o bien asistencia a cursos de prevención de riesgos laborales, cursos del área jurídica administrativa o cursos de informática.

Este mérito se baremará de la siguiente manera:

- Por hora de asistencia: 0.01 puntos por hora.
- Por hora de aprovechamiento: 0.02 puntos por hora.
- Por hora de impartición: 0.03 puntos por hora.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante original o fotocopia compulsada del correspondiente título o certificado expedido por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso con indicación de su duración y las materias tratadas. Se entiende por certificado oficial los diplomas o certificados expedidos por una entidad pública u organismos dependientes, por organizaciones sindicales y empresariales o cualquier entidad privada siempre que tengan autorización expresa del organismo público competente para la realización de cursos y siempre que estas circunstancias consten en el propio título o diploma.

En caso de que los cursos recibidos versen sobre las mismas materias, sólo se valorará el curso de máxima puntuación.

##### **b) Formación reglada:**

Este apartado es valorará hasta un máximo de 6 puntos:

Máster, titulación universitaria adicional a la requerida que esté relacionada directamente con la categoría de trabajador social.

La valoración como mérito de un título implicará que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

Este apartado se valorará de la siguiente manera:

- Titulación académica de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura o equivalente: 3 puntos por título.
- Titulación académica de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario o equivalente: 2 puntos por título.
- Doctorado: 1.5 puntos por título.
- Máster oficial u homologado: 1 punto por título.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante original o fotocopia compulsada del correspondiente título (anverso y reverso).





c) Conocimiento de lengua catalana, hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013)

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 0,50 puntos
- Nivel de dominio (certificado C2): 0,60 puntos
- Lenguaje administrativo (certificado LA): 0,40 puntos

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del Certificado LA de conocimientos de lenguaje administrativo, para el cual se adicionarán 0,40 puntos.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante original o fotocopia compulsada del correspondiente título (anverso y reverso).

El Tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### **DÉCIMO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Acabada la calificación de los aspirantes el Tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, no pudiendo ultrapasar estos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación junto con el acta de la sesión al Sr. Alcalde para que formule el nombramiento pertinente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría General de esta Corporación, dentro del plazo de tres días naturales a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la Base Segunda. Aquellos que dentro del plazo señalado no presentaran la documentación, no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del aspirante, quien en el plazo de cinco días, a contar desde la comunicación del nombramiento, tendrá que tomar posesión de su cargo.

#### **UNDÉCIMO. ELABORACIÓN DEL BOLSÍN**

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y que no hayan sido nombrados según lo dispuesto en la base décima. Estos aspirantes pasarán a formar parte de los dos bolsines de trabajadores sociales (bolsín de personal laboral y bolsín de personal funcionario) con el mismo orden de prelación.

Esta relación de aprobados y la orden de prelación de cada bolsín, se hará pública en la página web de la Corporación.

La orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación definitiva (suma aritmética de la calificación final de la fase de oposición y de la calificación final del concurso), y se ordenará de mayor a menor puntuación obtenida; con este orden pasarán a integrar los bolsines de trabajo del personal funcionario o laboral en la categoría de trabajador social.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de los bolsines, se tiene que resolver teniendo cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la nota más alta del segundo ejercicio.
2. Quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en administración local de la fase de concurso.
2. Quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso.
3. Si el empate persiste se realizará un sorteo.

Producida la situación especificada en la base primera, se ofrecerá a la persona que le corresponda según la orden de prelación en que figure en el correspondiente bolsín (funcionario o laboral), el lugar y plazo en que se tiene que incorporar.

Si el llamamiento es para celebrar un contrato de relevo para complementar la parte de jornada de una jubilación parcial, este sólo se podrá celebrar con un aspirante que formando parte del bolsín de personal laboral acredite encontrarse en situación de paro o tener concertado con el Ayuntamiento de Inca un contrato de duración determinada. Si la persona no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de dos (2) días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia.



En cuanto a las contrataciones de personal laboral, se establece un periodo de prueba según lo dispuesto en el art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, durante el cual el trabajador ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su lugar de trabajo y categoría profesional, con excepción de aquellos referentes a la extinción de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán a ocupar el último lugar en el orden de prelación del bolsín por el cual hayan sido llamados, con excepción de que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, la cual tendrán que justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadopción, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o en cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada o estar dado de alta como autónomo en la Seguridad Social.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal.

Los aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad, quedarán en la situación de no disponibles, estando obligados a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca. La falta de comunicación dentro de este plazo determinará la exclusión del bolsín.

Si el aspirante al cual se le ofrece cubrir una vacante renuncia de manera tácita o expresa o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el ayuntamiento, se comunicará la oferta al siguiente aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante del bolsín, previamente a ser nombrado o contratado, tendrá que justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda de las bases.

Aquel aspirante que esté ocupando un lugar de trabajador social procedente de este bolsín y presente renuncia a dicho lugar de trabajo será excluido del bolsín, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Aquel aspirante que, ocupando un lugar de trabajador social procedente de este borsí, cese en su puesto de trabajo, pasará a incorporarse nuevamente al bolsín en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín, siempre que este bolsín en aquellos momentos esté vigente.

Estos bolsines estarán vigentes hasta la creación de nuevos bolsines de trabajadores sociales.

#### **DUODÉCIMO.- EXCLUSIÓN DE LOS BORSINES**

Son causa de exclusión de los bolsines las circunstancias siguientes:

- a) No reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- b) No superar el periodo de prueba en contratos laborales.
- c) Despido laboral por causas disciplinarias.
- d) Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino.
- y) Ser sancionado como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo está vigente durante el plazo de un año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión es definitiva.
- f) Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, excepto que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio Instituto o a otra administración.
- g) Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- h) Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- y) Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, previo expediente contradictorio.

**DECIMOTERCERO.** En todo aquello no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las bases generales vigentes que rigen las oposiciones libres, concursos y concursos oposiciones de la oferta de ocupación pública municipal, y el resto de normativa aplicable.

**ANEXO I****PROGRAMA**

- Tema 1.- Los servicios sociales en la Constitución española, el Estatuto de autonomía y la Ley de Bases de Régimen Local.
- Tema 2.- La Ley 4/2009 de 11 de junio de Servicios Sociales de las Islas Baleares.
- Tema 3.- Los servicios sociales en la administración local (insular y municipal): estructura, organización, competencias, normativa vigente.
- Tema 4.- Los servicios sociales comunitarios básicos y específicos. Funciones y normativa vigente.
- Tema 5.- El Plan concertado de prestaciones sociales básicas: definición, estructura y prestaciones y normativa vigente.
- Tema 6.- Los servicios sociales especializados: definición, funciones, estructura y prestaciones.
- Tema 7.- La planificación de los servicios sociales: objeto, finalidad, criterios, técnicas e instrumentos.
- Tema 8.- La coordinación de los servicios sociales: conceptos, criterios, técnicas e instrumentos.
- Tema 9.- Los elementos del sistema público de servicios sociales: prestaciones, cartera de servicios, criterios de intervención.
- Tema 10.- El trabajo social individual y sociofamiliar: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos. Niveles de intervención.
- Tema 11.- El trabajo social comunitario: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos. Niveles de intervención.
- Tema 12.- Las necesidades sociales. Teorías clasificatorias de las necesidades.
- Tema 13.- El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. La interdisciplinariedad.
- Tema 14.- La entrevista como medio de diagnóstico y tratamiento. Elementos de la comunicación en la entrevista.
- Tema 15.- El proyecto social en Trabajo Social. Definición y estructura.
- Tema 16.- La renta mínima de inserción: objeto, finalidad y criterios de aplicación. Conceptos básicos de los itinerarios de inserción. Marco y normativa vigente.
- Tema 17.- 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 de las Islas Baleares.
- Tema 18.- Los menores. Situaciones de riesgo y desamparo. El maltrato infantil: diagnóstico y tratamiento. La Oficina de Defensa de los Derechos del Menor.
- Tema 19.- Los menores infractores. Análisis de la problemática actual. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo a la comunidad de las Islas Baleares. Normativa vigente.
- Tema 20.- Las personas mayores. Análisis de la problemática actual. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo en la comunidad de las Islas Baleares. Normativa vigente.
- Tema 21.- Las personas con discapacidad. Análisis de la problemática actual. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo en la comunidad de las Islas Baleares. Marco y normativa vigente.
- Tema 22.- La inmigración. Análisis de la problemática actual. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo en la comunidad de las Islas Baleares. Marco y normativa vigente.
- Tema 23. Atención a la mujer víctima de violencia de género
- Tema 24.- Las drogodependencias, niveles de intervención.
- Tema 25.- La incapacitación. La figura del defensor judicial dentro del proceso de incapacitación. La tutela, la curatela. Las fundaciones tutelares.



Tema 26.- Familias multiproblemáticas: estructura, características y perfil psicosocial.

Tema 27.- Exclusión social. Análisis de la problemática actual. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo en la Comunitat de las Islas Baleares. Marco y normativa vigente.

Tema 28.- Minorías étnicas. Análisis de la problemática actual. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo en la Comunitat de las Islas Baleares. Marco y normativa vigente.

Tema 29.- Población reclusa y exreclusa. Análisis de la problemática actual. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo en la Comunitat de las Islas Baleares. Marco y normativa vigente.

Tema 30.- La juventud. Análisis de la problemática actual. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo en la Comunitat de las Islas Baleares. Marco y normativa vigente.

## ANEXO II

### MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra. .... mayor de edad, con DNI número ....., y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en ....., teléfono.....

EXPONGO:

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura interina de dos plazas de personal funcionario, categoría trabajador/a social y de un bolsín de trabajadoras sociales del Ayuntamiento de Inca.

II. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitida en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual aporta la documentación exigida en estas bases.

Inca, de de 2017

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.

## ANEXO III

### MODELO DE AUTOBAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO, QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DEFINITIVA DE LA 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:**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO TRABAJADOR SOCIAL (hasta 25 puntos):**

**a) Servicios prestados en la administración pública local**

| Tiempo trabajado       | Tipo jornada | Total |      |      | Puntuación | Comprobación Tribunal |
|------------------------|--------------|-------|------|------|------------|-----------------------|
|                        |              | Meses | Días | Años |            |                       |
| De __/__/__ a __/__/__ |              |       |      |      |            |                       |
| De __/__/__ a __/__/__ |              |       |      |      |            |                       |
| De __/__/__ a __/__/__ |              |       |      |      |            |                       |

Total puntuación: \_\_\_\_\_ puntos.

**b) Servicios prestados en cualquier administración pública**

| Tiempo trabajado       | Tipo jornada | Total |      |      | Puntuación | Comprobación Tribunal |
|------------------------|--------------|-------|------|------|------------|-----------------------|
|                        |              | Meses | Días | Años |            |                       |
| De __/__/__ a __/__/__ |              |       |      |      |            |                       |
| De __/__/__ a __/__/__ |              |       |      |      |            |                       |
| De __/__/__ a __/__/__ |              |       |      |      |            |                       |

Total puntuación: \_\_\_\_\_ puntos.

**FORMACIÓN (hasta 15 puntos):****a) Formación no reglada (hasta un máximo de 8 puntos)**

| Denominación del curso | Núm. Horas Aprovechamiento | Núm. Horas Asistencia | Núm. horas impartición | Puntos | Comprobación Tribunal |
|------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|--------|-----------------------|
|                        |                            |                       |                        |        |                       |
|                        |                            |                       |                        |        |                       |
|                        |                            |                       |                        |        |                       |

Total puntuación: \_\_\_\_\_ puntos.

**b) Formación reglada (hasta un máximo de 6 puntos)**

| Título | Puntos | Comprobación Tribunal |
|--------|--------|-----------------------|
|        |        |                       |
|        |        |                       |
|        |        |                       |

Total puntuación: \_\_\_\_\_ puntos.

**c) Conocimientos de catalán (puntuación máxima de 1 punto)**



| NIVEL |  | PUNTOS | Comprobación Tribunal |
|-------|--|--------|-----------------------|
| C1    |  |        |                       |
| C2    |  |        |                       |
| LA    |  |        |                       |

Total puntuación: \_\_\_\_\_ puntos.

**TOTAL AUTOBAREMO: \_\_\_\_ PUNTOS (Suma experiencia profesional+formación)**

