Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE FELANITX

2575 ***Bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de trabajadores/as sociales, como personal laboral del Ayuntamiento de Felanitx***

Expediente 3589/2018

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 5 de marzo de 2019, se publican íntegramente las bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de trabajadores/as sociales, como personal laboral del Ayuntamiento de Felanitx, tal como dispone el art. 49.2 de la Ley 3 /2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJADORES/AS SOCIALES, COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de personal laboral para la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales.

A efectos de llevar a cabo la contratación laboral correspondiente esta convocatoria servirá para crear un bolsa de trabajadores/as sociales, de nombramiento como personal laboral temporal, según el que prevé el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (en adelante, EBEP), y el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores, por lo cual las personas que superen estas pruebas pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

2. Funciones y horario del puesto de trabajo

Los/las trabajadores/as sociales formarán parte del equipo del área de Servicios Sociales, para cumplir con sus supuestos y tareas correspondientes bajo la dirección del responsable de Servicios Sociales.

Funciones:

- Analizar y detectar las necesidades de atención a la familia y personas solas.
- Intervenir en la comunidad con el fin de reducir los factores de riesgo de exclusión de los niños y jóvenes.
- Realizar un estudio de la situación para elaborar el diagnóstico de cada caso, que permita planificar el proceso de intervención.
- Canalizar en otros programas de servicios sociales comunitarios básicos y derivar a servicios y recursos de los sistemas de protección social.
- Capacitar, potenciar y dotar de habilidades las personas para facilitar el acceso a recursos sociales.
- Captar, tratar y difundir información sobre recursos sociales.
- Registrar la información necesaria para proveer el sistema público de servicios sociales de información para la planificación y evaluación.

Horario:

De lunes a viernes, a tiempo completo y jornada continuada de forma presencial. La hora de inicio de la jornada será flexible según las necesidades de las actividades a desarrollar.

3. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser español o nacional de uno 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 ley estatal que regula esta materia.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/39/1029996

b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la ocupación pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de esta base.
e) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
f) Estar en posesión del título de grado o diplomado/da en trabajo social o equivalente.
En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2 (nivel avanzado), en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.
Los aspirantes que no puedan acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes de lengua catalana del nivel B2 tienen que solicitar a su instancia la realización de una prueba específica para acreditarlo, que se realizará con carácter previo al inicio de la oposición, el resultado de la cual se calificará como Apto o No Apto.
h) Estar en posesión del carnet de conducir B.
i) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
j) Antes de tomar posesión del lugar de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.
k) Abonar una tasa de 15 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

El abono de los derechos de examen tendrá que ser satisfecho a la siguiente cuenta bancaria: ES9404872050179000022800. Indicando el DNI y el nombre de la bolsa a la cual opta.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

4. Publicación de las bases y presentación de solicitudes

Las bases se publican en el BOIB y en la página web de esta corporación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB, y se tienen que dirigir a la Alcaldía del Ayuntamiento de Felanitx. Las solicitudes se tendrán que ajustar al modelo publicado al anexo II de estas bases.

También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los sucesivos anuncios así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios, en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (ajfelanitx.eadministracio.cat) y en la página WEB del Ayuntamiento de Felanitx (www.felanitx.org).

2. Además de los datos que tienen que constar en la solicitud, los aspirantes tienen que acompañar la documentación que se señala a continuación:

a) Aportar copia compulsada del DNI o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
b) Manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
c) Aportar copia compulsada del carné de conducir B.
d) Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, tendrán que adjuntar a su solicitud original o fotocopia cotejada de la documentación acreditativa de dichos méritos. Los méritos o servicios a tener en cuenta tendrán que estar referidos a

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/39/1029996

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.
e) El documento de ingreso de la tasa de derechos de examen. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no fueran admitidas por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
f) A efectos de quedar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana, se tiene que presentar una fotocopia confrontada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

5. Admisión de las personas aspirantes

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la ley de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en qué pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las persones aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según el que se ha expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará una resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de tres días hábiles.

La lista de admitidos y excluidos indicará también la causa o causas que han motivado la exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios, en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (ajfelanitx.eadministracio.cat) y en la página WEB del Ayuntamiento de Felanitx (www.felanitx.org). La fecha de publicación será determinante de los plazos a efecto de posibles impugnaciones o recursos.

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

No será enmendable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Si no se produjera ninguna reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación, el tablón de edictos y el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Así mismo, se fijará la fecha y hora de constitución del tribunal y realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

6. Prueba de conocimientos de catalán:

De carácter obligatoria y eliminatoria para las personas aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel B2.

Consistirá en una prueba que evaluará los conocimientos a nivel B2 de catalán. El tiempo máximo para su realización de esta prueba será de una hora y media. Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO. La calificación NO APTO implicará que la persona aspirante queda eliminada.

7. Comisión de Valoración

1- En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración.

2- La Comisión de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del EBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3 /2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros de la Comisión tienen que ser funcionarios/as de carrera o personal laboral de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la Comisión de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Uno/a presidente/a, uno/a secretario/aria (con voz y sin voto) y dos vocales, con sus suplentes

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/39/1029996

3- Los miembros de la Comisión se tendrán que abstener de intervenir, por lo cual lo notificarán a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Igualmente las personas aspirantes podrán recusar los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

4- La constitución y la actuación de la Comisión se ajustará al que prevé la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del/de la presidente/a dirimirá los empates.

5- La Comisión podrá contar con asesores/as especialistas para aquellas pruebas en qué sea necesario y también de colaboradores/as con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores/as y colaboradores/as se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

6- Corresponde a la Comisión resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

7- Cuando, en ausencia del/de la presidente/a titular de la Comisión, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

8- Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

8. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El sistema de selección, mediante concurso-oposición, será el siguiente:

A. Fase de oposición. Consistente en la realización de dos ejercicios

A.1.Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima: 30 puntos
Consistirá en desarrollar por escrito un tema a escoger por la persona aspirante de entre dos elegidos al azar del programa que figura como anexo I.
Para superar la prueba se tiene que obtener al menos el 50% de la puntuación total.
Tiempo máximo: 60 minutos.
A.2. Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima: 40 puntos
Consistirá en resolver uno o algunos supuestos prácticos relacionados con las tareas y funciones propias del lugar de trabajo de trabajador/a social, propuestos por la Comisión. La Comisión podrá incluir un máximo de 10 preguntas concretas a contestar por las personas aspirantes, de acuerdo con el programa de esta convocatoria, sobre el supuesto o supuestos prácticos.
No se permitirá la utilización de textos legales para realizar la prueba.
Para superar la prueba se tiene que obtener al menos el 50% de la puntuación total.
Tiempo máximo: 120 minutos

B. Fase de concurso o valoración de méritos. Puntuación máxima de esta fase: 30 puntos.

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

Los méritos que la Comisión valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan estado previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases.

B.1 Experiencia Profesional. Puntuación máxima: 15 puntos.

- Por servicios prestados a la Administración Pública ocupando una plaza de trabajador/a social, como personal funcionario o laboral (forma de acreditación: mediante certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en esta así como el puesto de trabajo ocupado) y por servicios prestados en la empresa privada como trabajador/a social en contrato de servicios con una administración pública (forma de acreditación: mediante certificado de la empresa privada que indique la categoría profesional y la duración del contrato de trabajo o copia cotejada del contrato del trabajo junto con una Vida Laboral. Más certificado de empresa donde conste la administración pública y las funciones desarrolladas en el contrato): 0,25 puntos por mes trabajado, con un máximo de 14 puntos.
- Por servicios prestados en la empresa privada como trabajador/a social (forma de acreditación: mediante certificado de la empresa privada que indique la categoría profesional y la duración del contrato de trabajo o copia cotejada del contrato del trabajo junto con una Vida Laboral): 0,1 puntos por mes trabajado, con un máximo de 1 punto.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/39/1029996

B.2 Currículum formativo. Puntuación máxima: 15 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. Máximo 13 puntos.

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.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada del título de asistencia o del certificado emitido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

- Conocimientos de catalán. Máximo 2 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte.

Certificado C1 o equivalente: 1,00 punto
Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos
Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos

9. Calificación de los ejercicios

La calificación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La calificación de los ejercicios, así como la puntuación de la valoración de méritos, se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios, en el tablón de edictos electrónico y en la página WEB de la Corporación, y se concederá un plazo de tres días hábiles para poder efectuar las reclamaciones.

10. Relación de aprobados y orden de clasificación definitiva

De entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas se conformará la relación de aprobados por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios, en el tablón de edictos electrónico y en la página web de la Corporación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante la Comisión. A esta revisión podrán asistir acompañados de uno/a asesor/a.

La Comisión contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados.

La orden de clasificación de los aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación. La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición determinará la orden de clasificación definitiva. En caso de empate, la orden se fijará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y de persistir, se tendran en cuenta las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral, si aun así no fuera posible deshacer el empate se resolverá atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- Mayores de 18 años en busca de la primera ocupación.
- Mediante sorteo.

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la relación final de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como personal laboral temporal.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios, en el tablón de edictos electrónico, en la página web de la Corporación y en el BOIB, e indicará las personas que la integran, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/39/1029996

11. Funcionamiento de la bolsa

Las personas que formen parte de la bolsa a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

Están en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios a una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad..) o cubriendo acumulaciones, exceso de tareas o que no hayan aceptado el lugar oferido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras el aspirante esté en situación de no disponible a la bolsa no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, y por tanto se les tiene que llamar para ofrecerles el puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Con este fin el Departamento de Personal se pondra en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente del hecho que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluido de la bolsa y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les excluirá de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se tienen que justificar documentalmente en los tres días siguientes:

a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cura de hijos.
b) Prestar servicios a otra administración pública.
c) Sufrir una dolencia o incapacidad temporal.
d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Personal la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca y con la justificación correspondiente para pasar a la situación de disponible.

Quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras continúe la circunstancia alegada. La falta de comunicación dentro de plazo determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de uno/a trabajador/a al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

12. Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una de nueva y como máximo de tres años contados a partir del día de su publicación en el BOIB. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre la anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se tiene que reactivar la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

13. Presentación de documentos

1. Los aspirantes llamados y que den su conformidad a su nombramiento tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si ya no lo han presentado, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/39/1029996

b) Fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
c) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
d) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, tendrán que acreditar esta condición mediante certificación emitida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la comunidad autónoma.
e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que los impida o, en su estado, el acceso a la ocupación pública.
f) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
g) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede subscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y restarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en la que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

3. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, corporación local u organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

14. Impugnación y modificación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Felanitx, 19 de marzo de 2019

El alcalde
Jaume Monserrat Vaquer

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/39/1029996

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Ley de servicios sociales de las Islas Baleares (4/2009, 11 de junio) estructura de los servicios sociales en las Islas Baleares.
Tema 2. Definición y características de los servicios sociales comunitarios básicos. Profesionales propios de estos servicios. Funciones del trabajador social en los servicios sociales comunitarios y los servicios sociales especializados.
Tema 3. El trabajo en equipo interprofesional. Metodología específica de trabajo en equipo.
Tema 4. La entrevista como medio de diagnóstico y tratamiento. Instrumento para la intervención.
Tema 5. El trabajo social individual: objeto, finalidad, técnica e instrumentos de intervención.
Tema 6. El trabajo social con familias. Concepto. Metodologías de intervención. La intervención social.
Tema 7. El trabajo social grupal: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.
Tema 8. El trabajo social comunitario: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.
Tema 9. Atención a la mujer víctima de violencia machista en el ámbito local.
Tema 10. Atención a la salud mental. Epidemiología. Intervención de la trabajadora social desde los servicios sociales comunitarios básicos.
Tema 11. Renta Mínima de Inserción en la comunidad autónoma de las Islas Baleares, Decreto 117/2001. La Ley 5/2016 de 13 de abril, de la renta social garantizada.
Tema 12. Ley de Dependencia. Aplicación de la Ley 39/2006 de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia a la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
Tema 13. Exclusión social. Concepto, características y recursos.
Tema 14. La deontología y la ética profesional.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CONSTITUIR BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

Nombre_____,DNInúm._____ con domicilio a

_____,_____, n.º_____ código postal _____,teléfono_____,

y dirección electrónica_____

EXPONE:

Que me he enterado de la convocatoria para constituir una bolsa d_____, las bases de la cual fueron publicadas en _____(BOIB –fecha y n.º)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas 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 cual se acredita con el documento que se adjunta.

Que, de conformidad con el que dispone la convocatoria en relación con el requisito del 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.

_____, ___ d_____ de 2019

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/39/1029996