

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

4772

Convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la creación, mediante oposición, de una bolsa de trabajo de trabajador/a social

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de día 10 de de abril de 2019 se ha aprobado la convocatoria y bases que tienen que regir las pruebas selectivas para la creación, mediante oposición, de una bolsa de trabajo de trabajador/a social de la escala de administración especial, subescala técnico medio, grupo A, subgrupo A2, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para crear, mediante oposición, una bolsa de trabajo de trabajador/a social de la escala de administración especial, subescala técnico medio, grupo A, subgrupo A2, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino.

SEGUNDO. Aprobar las bases que tienen que regir la presente convocatoria y que figuran en el documento anexo a este acuerdo.

TERCERO. Publicar un edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Llucmajor, en su página web y en el BOIB.

CUARTO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se lleve a cabo.”

Contra esta Resolución las personas interesadas podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podrán interponer alternativamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.

En caso de optar por interponer el recurso de reposición no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que se podrá entender desestimado por silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de oposición, para cubrir de forma temporal puestos vacantes, sustituciones o cubrir de manera eventual necesidades urgentes e inaplazables, como personal funcionario interino, plazas vacantes de trabajador/a social del cuerpo técnico, clase media, grupo A, subgrupo A2, de administración especial, dotada con las retribuciones correspondientes a este grupo, derecho a trienios, pagas extraordinarias y otros conceptos retributivos que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de trabajadores/as sociales, a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualesquiera supuestos de nombramiento como funcionario o funcionaria interino, de acuerdo con el artículo 10 del 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 TREBEP) y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de les Illes Balears, por lo cual las personas que superen esta prueba pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:





- a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas al artículo 57 del TREBEP.
- b) Estar en posesión del título de grado o diplomado/a en trabajo social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
En caso de titulaciones obtenidas en el 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.
- c) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no deberá encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.
- g) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

1. Abonar 20,00 € por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Lluçmajor, la liquidación se tendrá que solicitar al departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Lluçmajor (presencialmente o a la dirección tesoreria@lluçmajor.org), con la aportación de los datos personales (nombre y apellidos, NIF y dirección postal) y emitir la correspondiente autoliquidación. El documento de ingreso, en cuyo concepto tiene que figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la cual se presenta, se deberá aportar con la instancia y el resto de documentación.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de presentación de solicitudes y se tendrán que disfrutar durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

TERCERA. Discapacidades

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacitadas tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para llevar a cabo de las pruebas.

CUARTA. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán según el modelo que figura en el anexo II de estas bases, e irán dirigidas al alcalde del Ayuntamiento de Lluçmajor. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquier de las formas previstas al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP).
2. El plazo para presentar las solicitudes es de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB).
3. Para ser admitidas, y si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, y adjunten a la solicitud:

- a) Una copia original del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b) Justificante de haber pagado los derechos de examen.

Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar el resto de requisitos que se indican en la base segunda con carácter previo a su nombramiento.



Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lluçmajor y su página web.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará una resolución en el plazo máximo de 10 días para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 10 días hábiles.

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

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

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, donde se hará constar la resolución de las reclamaciones presentadas, la composición del órgano de selección y se indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

SEXTA. Tribunal calificador

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: el secretario del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Vocales: tres personas funcionarias de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A2, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de les Illes Balears o de la Universitat de les Illes Balears.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal tiene que respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario previsto. Solo en lo no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas de algunas pruebas, los cuales tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a colaborar con el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se tendrá que contar con la asistencia del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, 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.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

La Junta de Personal podrá designar a una persona para ejercer las funciones de vigilancia para el buen funcionamiento del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el Boletín Oficial de les Illes Balears. El tribunal publicará estos anuncios en su página web antes de veinticuatro horas de un nuevo ejercicio, sin perjuicio de que también se expongan en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los ejercicios podrán desarrollarse en cualquier de las dos lenguas oficiales de esta comunidad autónoma, según la elección de cada persona aspirante.

Los miembros del tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en todas las pruebas para garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y que permita al mismo tiempo la identificación del ejercicio correspondiente de cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello que no prevén estas bases.

Fase de oposición. Puntuación total

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que figura en el anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será determinado por el tribunal.

La puntuación máxima será de 20 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 10 puntos. Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A - (E/3)\} \times 20}{P} \quad Q: \text{resultado de la prueba}$$

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

La respuesta correcta tiene que ser única. No puede haber respuestas del tipo: 'todas las respuestas son correctas' o 'ninguna respuesta es correcta'.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con el programa indicado en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de 3 horas.



Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos y serán eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 10 puntos.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con tres decimales.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en la página web de este Ayuntamiento. Estas calificaciones serán con tres decimales.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista provisional. A los efectos mencionados se facilitará la vista de los ejercicios propios a las personas interesadas.

En el supuesto de que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, el tribunal lo resolverá antes del inicio del siguiente ejercicio.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

Tener mayor puntuación en el segundo. Tener mayor puntuación en el primer ejercicio.

Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados y presentación de documentos

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de las personas aprobadas por orden de puntuación en la página web de la corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones y enmiendas que estimen pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver las reclamaciones y enmiendas, a contar desde la finalización del periodo de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación 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 funcionario interino.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento e indicará las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

DÉCIMA: 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.

10.1.1. Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofrecido porque concurren alguna de las causas que prevé el apartado 10.6.

10.1.2. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente en el mismo cuerpo, escala o especialidad.

10.1.3. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se les comunicará la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

10.2. En caso de haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que de acuerdo con la normativa vigente se pueda nombrar a una persona interina, se ofrecerá el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se llamará a la siguiente persona disponible. Si hay más de un puesto para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso los puestos ofrecidos se adjudicarán por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

10.3. Como excepción del apartado anterior, cuando se trate de puestos de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) se ofrecerán a la primera persona de la bolsa, aunque no esté disponible, cuando no ocupe una vacante con las mismas condiciones de interinidad, y si no se cubre, a las personas que la siguen hasta cubrirse. En este caso la renuncia a su puesto de trabajo actual para incorporarse al puesto de la RPT no comportará la pérdida del lugar en la bolsa.

10.4. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, y se dejará constancia de las llamadas efectuadas o los correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de tres días hábiles y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia.

10.5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior de este artículo, se las pasará al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptiva, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en la Administración pública.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

10.6. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 10.5 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada.

10.7. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina o contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado en los casos de personal funcionario, supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

10.8. El personal funcionario interino procedente de bolsas creadas mediante el procedimientos ordinario o extraordinario, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se deberá incorporar automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

10.9. Las bolsas son públicas. Se publicarán en la página web del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de constitución, duración, número de orden y DNI de las personas que la integran.

10.10 La Junta de Personal puede pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

UNDÉCIMA: Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo de tres años, a contar a partir del día de su publicación. 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 reactivará la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

DECIMOSEGUNDA: Presentación de documentos

Los aspirantes llamados que den su conformidad a su contratación tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento y preferentemente en formato PDF, si todavía no los han presentado, los siguientes documentos:

- a. Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b. Copia auténtica 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. Copia auténtica del título exigido del nivel de catalán.
- 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 expedida 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 de ella, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido a la letra a) de la base 2a, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su Estado, el acceso a la función 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 puesto 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 señalará 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 deberá 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 o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en 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 requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso tendrán que presentar un certificado del ministerio, la corporación local o el organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

DECIMOTERCERA. Impugnación

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración local: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre entes territoriales. La autonomía local. La tutela administrativa de las entidades locales.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. La organización y las competencias municipales. El término municipal: concepto y características. La población y el empadronamiento.

Tema 4. La organización municipal: los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, elementos. Contenido, motivación, forma y eficacia de los actos administrativos.

Tema 6. Procedimiento administrativo: principios generales; concepto y clases; fases del procedimiento administrativo. Dimensión temporal: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos administrativos en las corporaciones locales: carácter y contenido, presentación de instancias y documentos a las oficinas municipales. Documento administrativo electrónico. El administrado: concepto, capacidad y representación.

Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.



Tema 8. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 9. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 10. El trabajo social: conceptos básicos y principios inspiradores.

Tema 11. El sistema público de servicios sociales en les Illes Balears. Definición, estructura. Elementos. Planificación.

Tema 12. Competencias de las administraciones públicas de les Illes Balears en materia de servicios sociales.

Tema 13. 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 14. El trabajo en equipo en los servicios sociales. La interdisciplinariedad.

Tema 15. El trabajo social individual: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.

Tema 16. El trabajo social con familias. Concepto. Metodologías de intervención. La intervención social.

Tema 17. El trabajo social grupal: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.

Tema 18. El trabajo social comunitario: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención

Tema 19. La exclusión social. Concepto, características y recursos.

Tema 20. Familias multiproblemáticas: estructura, características y perfil psicosocial.

Tema 21. La entrevista como instrumento para la intervención.

Tema 22. El informe social como instrumento técnico del trabajador social. Definición. Conceptos, estructura y objetivos.

Tema 23. La deontología y la ética profesional.

Tema 24. La Renta Mínima de Inserción en la Comunidad Autónoma de les Illes Balears. Decreto 117/2001 regulador.

Tema 25. Trabajo social familiar y mediación.

Tema 26. La inserción laboral de las personas con discapacidad: el trabajo con apoyo. Características que definen este modelo.

Tema 27. Las drogodependencias. Niveles de intervención.

Tema 28. Factores de riesgo y factores asociados al consumo de drogas. Clasificación de las drogas. Prevención de las drogodependencias.

Tema 29. La inmigración. Problemática actual. Servicios y recursos específicos y especializados en las Islas Baleares.

Tema 30. La gente mayor. Análisis de la problemática actual. Niveles y ámbitos de intervención. Servicios y recursos sociales locales y específicos y especializados en Mallorca.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

_____, DNI nº _____ con

(nombre y apellidos)

domicilio en _____, _____, nº _____

(localidad)

(calle, avenida, plaza, etc.)



código postal _____, teléfono _____ y correo electrónico _____

EXPONGO:

Que estoy enterado/a de la convocatoria para constituir una bolsa de

cuyas bases fueron publicadas en _____

(BOIB –fecha y núm.-).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en 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.

Por todo lo expuesto

SOLICITO: participar en esta convocatoria.

_____, ____ de _____ de 201_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

(Fecha de la firma: 29 de abril de 2019

Gregorio Estarellas Mas)

