

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

10480***Aprobación convocatoria y bases para la creación bolsa de Trabajador/a Social***

Para hacer constar que el Sr. Alcalde por resolución de día 28-10-2020, emite el Decreto núm. 2020-0470, que resuelve aprobar la Convocatoria y las Bases específicas que regirán la convocatoria para la creación de un bolsín de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso-oposición, para atender futuras necesidades de personal temporal del Ayuntamiento de Lloseta, siguientes:

“Bases específicas que regirán la convocatoria para la creación de un bolsín de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso-oposición, para atender futuras necesidades de personal temporal del Ayuntamiento de Lloseta.

PRIMERA. Naturaleza del puesto de trabajo

Las presentes bases tienen por objeto la creación de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Social mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir las futuras necesidades del Ayuntamiento de Lloseta.

Los nombramientos que se deriven del presente procedimiento de selección lo serán para atender necesidades temporales concretas del Ayuntamiento, sin que del presente procedimiento se pueda derivar la condición de fijo en la Administración.

Las funciones a realizar son las siguientes:

- Detectar, prevenir y diagnosticar las necesidades sociales de personas y/o familias en situación de riesgo o exclusión social del territorio municipal
- Atender, informar y orientar a los usuarios respecto de los recursos sociales generales y específicos destinados a las diferentes problemáticas.
- Desarrollar y ejecutar los programas, proyectos y planes de actuación adecuados que respondan a las necesidades sociales percibidas.
- Planificar y coordinar las tareas y/o los recursos previstos en los planes, programas y proyectos, como también realizar su seguimiento y evaluación.
- Derivar al usuario cuando sea necesario a servicios especializados.
- Realizar los Planes Individuales de Atención (PIA) de las personas en situación de dependencia, hacer el seguimiento y tramitar los recursos necesarios.
- Coordinar actuaciones y colaborar con agentes sociales, departamentos y organismos municipales y/o de otros ámbitos en la atención general de personas con problemas sociales y de sus familias.
- Promocionar, elaborar y hacer el seguimiento de proyectos de intervención grupal y comunitaria con colectivos de personas afectadas con las mismas problemáticas sociales.
- Informar y asesorar en todas las cuestiones relacionadas con su ámbito de actuación.
- Elaborar la documentación y los informes de diagnóstico y evaluación necesarios para dirigir a otros profesionales y para la gestión de programas.
- Tramitar los recursos sociales adecuados para el correcto desarrollo del plan de trabajo, definido en cada caso.
- Colaborar con el equipo sanitario del Centro de Atención Primaria para ofrecer a la población una atención sociosanitaria.
- Dar apoyo técnico a los servicios sociales básicos y colaborar en las materias que son de su competencia.
- Hacer valoraciones especializadas que no se puedan abordar desde un servicio social básico, teniendo en cuenta los correspondientes informes de derivación
- Promover, establecer y aplicar medidas de inserción social, laboral, educativa y familiar.
- Hacer el seguimiento, tratamiento y la evaluación de las medidas de riesgo, riesgo grave y protección, si procede.
- Elaborar y controlar los planes de mejora.
- Actuar coordinadamente con el resto de servicios sociales, con los profesionales de los otros sistemas de bienestar social, con las entidades asociativas y con los otros servicios especializados.
- Trabajar de acuerdo con las normas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra función que se pueda encomendar por parte del/de la jefe de servicio correspondiente, superior jerárquico o responsable inmediato en relación a las funciones asignadas al puesto de trabajo.



SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

- 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 normativa vigente. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo, si procede.
- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: Diplomado, Graduado o Licenciado en Trabajo Social. Si se trata de un título obtenido en el extranjero, debe disponer de la correspondiente homologación.
- Cumplir, en el momento de la toma de posesión del puesto de trabajo, con los requisitos de colegiación requeridos para el ejercicio de la profesión.
- No padecer ninguna enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber estado separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el cumplimiento de las funciones públicas.
- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- No estar a ningún supuesto de incompatibilidad de los 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.
- Conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel B2, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalente.
- Estar en posesión del carné de conducir tipo B.
- Acreditar el pago de la tasa de **20 euros**, para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Lloseta

Antes de tomar posesión de la plaza, 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 o horfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días desde la toma de posesión, con la finalidad que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA. Presentación de solicitudes y acreditación de méritos

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB.

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar, según el modelo que consta como Anexo I en las presentes bases, en el Registro General físico o electrónico de esta corporación, o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento de Lloseta, la persona interesada tiene que comunicarlo a la el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes, mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento de Lloseta fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten a la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda, el que se posa de manifiesto en el modelo de solicitud .

A la solicitud se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad .
- 2.- Original o fotocopia confrontada del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel B2 o equivalente, expedidos por los organismos competentes incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece .
- 3.- Justificante del pago de la tasa de **20 euros** para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Lloseta.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.



**CUARTA. Pago de la Tasa**

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar a los procesos selectivos en El Ayuntamiento de Lloseta, los aspirantes que quieran formar parte del proceso selectivo tendrán que satisfacer una tasa de **20 euros**.

Dicha tasa esta sujeta al régimen de autoliquidación. Los aspirantes podrán satisfacer el importe mediante:

- Ingreso directo en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Lloseta haciendo constar expresamente el código “TS” seguido del nombre y apellidos del aspirante.
 - Núm. de cuenta: ES16 2100 0744 9602 0000 2067
- Pago presencial mediante tarjeta de crédito o débito en el departamento de intervención del Ayuntamiento.

En ambos casos, los aspirantes tendrán que adjuntar a su solicitud el justificante del pago realizado.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web del Ayuntamiento de Lloseta, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación a la página web, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Lloseta y al tablón de edictos del Ayuntamiento.

Las eventuales reclamaciones que se presenten tendrán que presentarse en el Registro General físico o electrónico de este Ayuntamiento, o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento de Lloseta, la persona interesada tiene que comunicarlo a la corporación antes de la finalización del plazo de la presentación de las reclamaciones mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública al tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Lloseta.

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal está formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal tendrán que ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

La composición del tribunal se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta en el momento de la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal resta facultad para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo el que no esté previsto a las presentes bases.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas al art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

**SÉPTIMA. Procedimiento selectivo**

El procedimiento selectivo será el concurso-oposición

1.- FASE OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS)

Esta fase constará de una única prueba obligatoria y eliminatoria con una puntuación máxima de 60 puntos. Tan solo pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 30 puntos.

La prueba consistirá en la resolución de un cuestionario de 30 preguntas tipo test con respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas bases, y en un tiempo máximo de 50 minutos. Además, los aspirantes tendrán que resolver 3 preguntas reserva por el caso que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Para cada pregunta se propondrán cuatro posibles respuestas, siendo correcta solo una de ellas. Las respuestas correctas sumarán 2 puntos mientras que las respuestas erróneas descontarán un cuarto del valor de la pregunta. Las no contestadas no puntuarán ni descontarán. La puntuación máxima de esta prueba será de 60 puntos, y será eliminatoria.

Los resultados de la fase de oposición se publicarán al tablón de anuncios de la Web del Ayuntamiento de Lloseta, dando a aquellos aspirantes que quieren revisar su puntuación un plazo de 3 días hábiles para solicitarlo. Dicha revisión se solicitará en el Registro General físico o electrónico de esta corporación, o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento de Lloseta, la persona interesada tiene que comunicarlo a la el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net.

Resueltas en su caso las reclamaciones o transcurridos los tres días hábiles sin que se hayan formulado reclamaciones, el tribunal publicará el listado definitivo de los aspirantes que han superado la fase de oposición, empezando a contar el plazo para la presentación de méritos de acuerdo con el establecido en la base tercera .

2.- FASE DE CONCURSO

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes, como se determina en la base tercera, se realizará una vez superada la fase de oposición. Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que presentar en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición la relación de méritos a valorar.

Los méritos tendrán que presentarse en el Registro General físico o electrónico del Ayuntamiento de Lloseta, o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General de la El Ayuntamiento, la persona interesada tiene que comunicarlo en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de méritos mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento de Lloseta fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos de acuerdo con la relación que se detalla a continuación:

2.1 Experiencia profesional, hasta 22 puntos

a) Por servicios prestados en la Administración Pública como Trabajador Social ya sea como personal laboral o funcionario, en un lugar igual o similar con independencia de su denominación: 0,3 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 22 puntos. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o confrontado, expedido por la Administración correspondiente. A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público .

b) Por experiencia en el sector privado o como autónomo ejerciendo funciones directamente relacionadas con el lugar convocado: 0,1 puntos por mes completo, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados. Dicha experiencia se acreditará mediante certificado original o confrontado, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, y certificado de la vida laboral expedido por el INSS. Excepcionalmente la experiencia se podrá acreditar mediante la aportación de documentos originales o fotocopias confrontadas que justifiquen los datos indicados anteriormente .

2.2 Formación académica, hasta 7 puntos.

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los





créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del lugar de trabajo objeto de la convocatoria.

A estos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones del lugar de trabajo las titulaciones que guarden estrecha relación con las funciones a realizar, de acuerdo con el criterio técnico del tribunal

No será objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en cuanto a los títulos de posgrado y doctorado. En ningún caso se tiene que valorar una diplomatura si forma parte del primer ciclo de una licenciatura que es un requisito u objeto de valoración .

- a) Por titulación académica oficial o título propio de diplomatura universitaria de primer ciclo: 3 puntos.
- b) Por titulación académica oficial o título propio de grado: 4 puntos
- c) Por licenciatura, segundo ciclo universitario: 5 puntos.
- c) Por títulos de máster oficial, títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria);: 0'05 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta un 1 punto por título.
- d) Por doctorado: 3 puntos

2.3 Acciones formativas, hasta 7 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta. Se valorarán los cursos que cumplan los requisitos anteriores con el siguiente contenido :

- Cursos relacionados con las funciones indicadas en la base primera. (Con un máximo de 7 puntos)
- Cursos de informática vinculados a las funciones de administración general: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, navegación por internet, y otros cursos de informática que se puedan vincular con las funciones correspondientes al lugar de trabajo. (Con un máximo de 1 puntos)
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales. (Con un máximo de 0,5 puntos)
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal y los de formación en materia de calidad, así como los cursos formativos en materia de igualdad de género. (Con un máximo de 1 puntos)

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y / u organismos competentes, y tienen que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Dichas certificaciones tendrán que indicar si se trata de acciones formativas con aprovechamiento, de asistencia o impartidas por los aspirantes . En caso de no indicarse este extremo en el certificado se considerará que la acción formativa es de asistencia.

Los cursos que no indiquen la duración serán considerados de un crédito.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, de forma que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo :

- a) 0'1 puntos por crédito, equivaliendo a diez horas de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 3 puntos .
- b) 0'05 puntos por crédito, equivaliendo a diez horas de duración, cuando el certificado acredite la asistencia en el curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 1 punto .
- c) 0'15 puntos por crédito, equivaliendo a diez horas de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso solo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de 3 puntos .

2.4 Conocimientos de la lengua Catalana, hasta 2 puntos

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo :





- a. Certificado nivel C1 1 puntos.
- b. Certificado nivel C2 1,5 puntos
- c. Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA/ antiguo E) .. 0,5 punts

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro .

2.5 Conocimientos de otras lenguas, hasta 2 puntos

Únicamente se valorarán aquellos certificados emitidos por escuelas oficiales de idiomas, escuelas de administración pública y aquellos organismos oficiales establecidos en el marco común europeo de referencia, todo esto de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación :

- Nivel básico A1 o equivalente: 0,10 puntos.
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,20 puntos
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 0,40 puntos.
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 0,60 puntos.
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 0,80 puntos.
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 1 puntos.

Por una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Dichos méritos tendrán que ser acreditados mediante originales o copias auténticas de los documentos relacionados anteriormente.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

OCTAVA. Valoración del concurso-oposición

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base sexta.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

Las solicitudes de revisión de méritos tendrán que ser presentadas al registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Lloseta o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento, la persona interesada tiene que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la revisión mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes de revisión que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación :

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.



Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. 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.

DÉCIMA. Situación de los aspirantes en la bolsa de trabajo.

Se encontrarán en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en otra administración, o que, para concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, o d, de la base undécima, no hayan aceptado el lugar ofrecido. Mientras la persona aspirando esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que gritar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base undécima conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar el acabado de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el último párrafo de la base décima.

UNDÉCIMA. Renuncia y exclusión de la bolsa.

Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia.

El plazo de incorporación tiene que ser como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del Estatuto de los trabajadores

A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita de acuerdo con el establecido a la base décima anterior se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, 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 preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores .
- b) Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública .
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, 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 determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de uno de los trabajadores al lugar que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión 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 otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Lloseta o en los casos de fuerza mayor .

DUODÉCIMA. – Nombramientos y gestión de la bolsa

La orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por la orden de puntuación.

Si hay más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes.

En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.



Los aspirantes que sean llamados y den el visto bueno a su nombramiento en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia debidamente averada, salvo las que ya estén en poder de la Administración :

- Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes
- Copia del carné de conducir

En el supuesto de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación, teniéndose que incorporar al puesto de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de su constitución, o hasta la constitución de la bolsa ordinaria resultante de la primera convocatoria que se realice derivada de oferta pública en la subescala de trabajador/a social, si esta se constituye con anterioridad .

DECIMOTERCERA.- Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos

El Tribunal queda facultad para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablero anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta (www.ajlloseta.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

ANEXO I PROGRAMA

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El Municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales. El término municipal: concepto y características. La población y el empadronamiento .

Tema 3. Órganos de gobierno municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Ayuntamiento Lleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local .

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo: requisitos. La eficacia: notificación y publicación. Termas y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: la invalidez del acto administrativo. La nulidad y la anulabilidad de los actos. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos administrativos. La declaración de lesividad .

Tema 6. La contratación administrativa a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: clases de contratos y régimen jurídico. Normas específicas de contratación administrativa a la esfera local. La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización.

Tema 7. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen jurídico de las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones .



- Tema 8. Los servicios sociales en la Constitución española, el Estatuto de autonomía y la Ley de bases de régimen local .
- Tema 9. La Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.
- Tema 10. Los servicios sociales a la Administración local (insular y municipal): estructura, organización, competencias, normativa vigente .
- Tema 11. Los servicios sociales comunitarios básicos y específicos. Funciones y normativa vigente.
- Tema 12. Los servicios sociales especializados: definición, funciones, estructura y prestaciones.
- Tema 13. El trabajo social individual y sociofamiliar: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos. Niveles de intervención.
- Tema 14. El trabajo social comunitario: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos. Niveles de intervención.
- Tema 15. La entrevista como medio de diagnóstico y tratamiento. Elementos de la comunicación en la entrevista.
- Tema 16. 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 Comunidad de las Islas Baleares .
- Tema 17. Los menores. Situaciones de riesgo y desamparo. El maltrato infantil: diagnóstico y tratamiento. La Oficina de Defensa de los Derechos del Menor. Los menores infractores. 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 18. 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 19. 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. Marc y normativa vigente .
- Tema 20. La inmigración. Análisis de la problemática actual. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo en la Comunidad de las Islas Baleares. Marc y normativa vigente .
- Tema 21. Atención a la mujer víctima de violencia de género.
- Tema 22. Las drogodependencias, niveles de intervención .
- Tema 23. La incapacidad. La figura del defensor judicial dentro del proceso de incapacidad. La tutela, la curatela. Las fundaciones tutelares .
- Tema 24. Familias multiproblemáticas: estructura, características y perfil psicosocial.
- Tema 25. Exclusión social. 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. Marc y normativa vigente .
- Tema 26. Minorías étnicas. 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. Marc y normativa vigente .
- Tema 27. Población reclusa y exreclusa. 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. Marc y normativa vigente .
- Tema 28. La juventud. 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. Marc y normativa vigente.



**ANEXO II****Modelo de solicitud de participación en el procedimiento de selección**

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI/NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Localidad:

Teléfono:

Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Usted comparezco y como mejor proceda , **EXPONGO:**

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal laboral temporal Trabajador/a social del Ayuntamiento de Lloseta .

Segundo.- Que aporta los siguientes documentos:

- Copia auténtica o averada de su documento de identificación personal (DNI,NIE, carnet de conducir/pasaporte; en vigor)
- Original, copia auténtica o averada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel B2 exigido de lengua catalana (o nivel superior)

Tercer.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen a la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Segunda de la convocatoria, y que en relación al requisito de titulación exigido para participar, manifiesta y alega estar en posesión del título de : _____ (el/la aspirante tiene que indicar que titulación posee como requisito de la convocatoria).

En relación a la realización de las pruebas de la fase de oposición manifiesta que las quiere realizar en : _____ (el/la aspirante tiene que indicar si quiere realizar la prueba en Catalán o Castellano).

Por todo lo expuesto, **SOLICITA:** Ser admitido/a en la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal laboral temporal Trabajador/a social del Ayuntamiento de Lloseta.

Lloseta, _____ de _____ de 2020

AL SR. ALCALDE DE LLOSETA

De conformidad al que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07360 –Lloseta –C/ Pozo Nuevo, 3. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

Lloseta, 29 de octubre de 2020

El alcalde

José María Muñoz Pérez

