



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

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

#### **AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL**

**12048**

*Convocatòria que ha de regir el procés de selecció per constituir una borsa de professionals en treball social del Ajuntament de Es Mercadal per cobrir amb caràcter temporal o interino de llocs de naturalesa laboral o funcionarial quan proceda*

Des de la Alcaldia del Ajuntament de Es Mercadal, dia 1 de desembre de 2020, se ha dictat la Resolució en la que se aprueba la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per constituir una borsa de professionals en treball social del Ajuntament de Es Mercadal per cobrir amb caràcter temporal o interino de llocs de naturalesa laboral o funcionarial quan proceda.

Las bases de la convocatòria són las siguientes:

**« BASES QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA PARA PODER SER CONTRATADOS O NOMBRADOS, CUANDO PROCEDA, COMO PERSONAL EN RÉGIMEN LABORAL O FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL »**

#### **1. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso oposición, de personal laboral o funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales para cubrir las necesidades del servicio municipal encuadrados en el grupo profesional A2, Administración Especial.

#### **2. Funciones del lugar de trabajo**

Funciones propias de la categoría de trabajo social, a desarrollar en el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Es Mercadal (gestiones y programas de gente mayor y/o gestiones y otros programas dedicados a colectivos sensibles, como familias, discapacitados etc.).

Las tareas a desarrollar pueden consistir, entre otras, en:

- 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 los jóvenes
- Realizar un estudio de la situación para elaborar el diagnóstico de cada caso que permita planificar el proceso de intervención.
- Canalizar a 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 a las personas para facilitar el acceso a recursos sociales.
- Capta, tractar y difundir informació sobre recursos socials.
- Registrar la información necesaria para proveer al sistema público de servicios sociales de información para la planificación y evaluación.

#### **3. Requisitos de las personas aspirantes**

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional de referencia.

Para participar en el procedimiento, es suficiente con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración responsable de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo (Anexo II).





En el caso de que la persona aspirante haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser contratada o nombrada por necesidades del servicio, se deberá presentar, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde el aviso, un certificado médico oficial acreditativo de que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del lugar de trabajo establecidas en esta convocatoria.

Si no se presenta el certificado médico oficial mencionado en el plazo indicado, no se podrá proceder a la contratación o nombramiento que se haya ofrecido al aspirante y se pasará a llamar al siguiente de la lista, de conformidad con el orden de prelación que pertoque.

Por otro lado, las personas aspirantes con discapacidad deben acreditar los requisitos de estar afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33% y que ésta es compatible con las funciones propias de la categoría de trabajador/a social mediante la presentación de un certificado expedido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, u organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto al que aspira la persona candidata.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de dieciocho años, es necesario el consentimiento de los padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para la realización trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al trabajo público.

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/a en trabajo social o equivalente o bien 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.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2 (nivel avanzado), de 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 deben acreditarse mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

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.

Si durante el desarrollo de las fases del proceso selectivo el tribunal considera que hay razones suficientes para hacerlo, podrá pedir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte y determinar la continuación o la exclusión del aspirante en el proceso, si procede.

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

#### **4. Publicación de las bases y presentación de solicitudes**

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

Las solicitudes para participar en el presente proceso de selección se dirigirán al Alcalde y se presentarán directamente en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Es Mercadal, C/ Major, núm. 16, en horario de 8:00 a 13:00 de lunes a viernes, o bien en el resto de oficinas públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o bien a través de la sede electrónica municipal:

carpeta ciudadana <https://www.carpetaciudadana.org/web/portal.aspx?Con=Conexion005> ).



En el caso de utilizar la oficina de correos o registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Es Mercadal se deberá de remitir copia de la instancia a través del registro electrónico *carpeta ciudadana* o por correo electrónico [registre@esmercadal.es](mailto:registre@esmercadal.es) dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera de plazo de presentación no serán admitidas.

Con la formalización y la presentación de la solicitud, el aspirante otorga su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los aspirantes quedaran vinculados por los datos que hagan constar en su solicitud. El teléfono y el correo electrónico que figure en la misma se consideraran válidos a los efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los aspirantes tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el desarrollo de la convocatoria de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

El plazo de presentación de dichas solicitudes será de 10 días naturales a contar des del día siguiente a la publicación de las bases en el BOIB. Las solicitudes que se registre fuera de plazo serán excluidas y se determinara la no admisión de la persona aspirante en esta convocatoria.

A demás de los datos que deben constar en la solicitud, los aspirantes deben acompañar la documentación que se señala a continuación:

- a) Aportar copia 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) Manifiestar que se reúnen todas las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes (Anexo II firmado).
- c) Aportar copia del carnet de conducir B.
- d) A los efectos de quedar exento de realizar la prueba de conocimientos de la lengua catalana, se debe presentar una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.
- e) Aportar Anexo III debidamente formalizado y firmado donde consten los méritos que se aleguen. En el apartado profesional debe especificarse el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. En el apartado de formación, debe especificarse el nombre del centro formativo y la duración de cada acción formativa.

Acabada la prueba eliminatoria de oposición, las personas candidatas que la hayan superado dispondrán de 3 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista de puntuaciones en esta fase para presentar la documentación acreditativa de los méritos. Estos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Es Mercadal como originales o copias compulsadas.

La no presentación de las solicitudes y documentación en tiempo y forma determinará la no admisión de la persona aspirante en el proceso selectivo o la no consideración de los méritos alegados.

Todas las notificaciones referidas a subsanación de documentación, recursos y otras incidencias producidas durante el procedimiento selectivo se harán mediante la publicación en la página web municipal.

## **5. Admisión de las personas aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o delegada, dictará una resolución de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

Esta resolución se publicará en la sede electrónica municipal, indicando las personas que han sido admitidas y las provisionalmente excluidas y, si procede, las causas de la no admisión, concediendo a las provisionalmente excluidas un plazo de 3 días hábiles para reclamar y, si procede, subsanar las faltas u omisiones que hayan causado su exclusión provisional. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, las personas interesadas tienen que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas. Para subsanar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en la sede electrónica de la corporación. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, y no será necesario volverla a publicar. A los efectos de lo establecido en estas bases, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
3. Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable.





Por el hecho de presentar las instancias para participar en el proceso selectivo, los aspirantes se someten expresamente a estas bases reguladoras que constituyen la ley de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará también en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los errores de hecho pueden ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. Los sucesivos anuncios que se puedan generar, relativos al procedimiento selectivo, deberán publicarse también en el tablón de edictos antes indicado. En todo caso, se deberá publicar el nombramiento del tribunal calificador de las pruebas, así como el lugar, la fecha y la hora de la realización de éstas.

Los anuncios que indiquen el lugar, la fecha y la hora de la realización del ejercicio por parte de los aspirantes deberán ser objeto de publicación con una antelación mínima de 48 horas a su realización.

## **6. Tribunal de Valoración**

El Tribunal de valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del EBEP, y, supletoriamente, conforme el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros del Tribunal deberán 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.

Del Tribunal 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:

- Un / a presidente / a, un / a secretario / a (con voz y sin voto) y dos vocales, con sus suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

La constitución y la actuación del tribunal se ajustará a lo previsto en 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.

El tribunal podrá contar con asesores/as especialistas para aquellas pruebas en que 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.

Corresponde al tribunal resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

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

## **7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo**

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, ya que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a la vez el principio de igualdad en la selección.

Las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con otra posterior de concurso.

Los aspirantes deberán comparecer en las diferentes pruebas provistos del DNI-NIE. La falta de presentación de este documento determinará la exclusión automática del aspirante del procedimiento selectivo.

Los aspirantes que no comparezcan en el lugar, la fecha y la hora señalada serán definitivamente excluidos del procedimiento selectivo; salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, lo que será libremente apreciada por parte del órgano competente para resolver teniendo en cuenta la jurisprudencia existente al respecto.

El sistema selectivo se rige por la modalidad de concurso oposición libre y constará de las siguientes fases:

- a) Fase previa, que deberán realizar aquellas personas aspirantes que hayan pedido realizar la prueba de nivel de catalán por no haber presentado el certificado correspondiente de acuerdo con la base tercera.
- b) Fase de oposición:
  - Prueba de conocimiento general y prueba práctica.
- c) Fase de concurso:
  - Valoración de los méritos alegados dentro del plazo de presentación de instancias (anexo III)

### **7.1. FASE PREVIA, CONOCIMIENTOS DE LA LENGUA CATALANA**

Ejercicio obligatorio y eliminatorio que consiste en la realización de ejercicios de conocimientos de la lengua catalana de acuerdo con lo establecido en la base tercera. Estarán exentas aquellas personas que hayan acreditado estar en posesión del certificado B2 de conocimientos de catalán de la DGPL o cualquier otro que sea equivalente. La acreditación se realizará mediante la aportación de una copia del título o del certificado oficial correspondiente expedido por la EBAP o expedido u homologado por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.

En caso de hacer la prueba, la calificación de esta podrá ser: apto o no apto. Solo las personas que acrediten los conocimientos antes mencionados o que hayan sido declaradas aptas podrán seguir en el procedimiento selectivo. En caso contrario, quedarán eliminadas.

### **7.2. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 70 puntos): conocimientos teóricos y prácticos**

**Primer ejercicio (prueba de conocimiento general) (máximo 40 puntos).**

- De carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos, dos temas de los cuatro extraídos al azar por el Tribunal sobre las materias relacionadas en el temario (Anexo I).

Se valorarán los conocimientos sobre el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, la claridad de exposición y la capacidad para la redacción. Cada uno de los temas desarrollados por el aspirante se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos en cada uno de los dos temas realizados para poder continuar en el proceso selectivo, quedando automáticamente excluido el aspirante que no obtenga dicha puntuación mínima.

**Segundo ejercicio (prueba práctica) (máximo 30 puntos).**

- De carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en desarrollar, por escrito y en un período máximo de 60 minutos, dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados tanto con las funciones del puesto de trabajo como con el temario que figura en el anexo de estas bases.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos. Las personas aspirantes serán convocadas y serán excluidas las que no comparezcan.

La puntuación de este ejercicio práctico será de 0 a 15 puntos para cada supuesto práctico (máximo 30 puntos para ambos). Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos en cada supuesto práctico.

### **7.3. FASE SEGUNDA. CONCURSO (máximo 30 puntos)**

Los méritos que el Tribunal valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases. Es decir, solo se valorarán los méritos alegados en el Anexo III de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición que dispondrán de 3 días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los mismos como originales o copias compulsadas.

**7.3.1. Experiencia Profesional. Puntuación máxima: 20 puntos.** - Experiencia profesional en la Administración pública ocupando una plaza de trabajador/a social, como personal funcionario o laboral. La puntuación se obtendrá a razón de 0,10 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, o certificado de servicios prestados, dividido por 30. - Experiencia profesional en el sector privado ejerciendo funciones como trabajador/a social. La puntuación se obtendrá a razón de 0,05 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, o certificado de servicios prestados, dividido por 30. Se acreditará mediante el informe preceptivo de vida laboral o documento equivalente, acompañado del contrato de trabajo, nombramiento como funcionario, certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el que se deberá expresar la fecha de inicio, la fecha de finalización de la relación laboral, la categoría y / o el puesto de trabajo.



**7.3.2. Méritos por titulaciones académicas superiores (hasta un máximo de 4 puntos):**

Por estar en posesión de estudios universitarios oficiales (diplomaturas, grados, licenciaturas, másteres oficiales o doctorados), a razón de 0,008 puntos por crédito ECTS hasta un máximo de 4 puntos para todos aquellos que estén relacionados con las funciones del trabajador/a social; y a razón de 0,004 puntos por crédito ECTS por títulos universitarios oficiales de otras ramas, hasta un máximo de 2 puntos.

Para las titulaciones universitarias anteriores a la Ley de la Reforma Universitaria de 1986, para la asignación de créditos / puntos se valorarán a razón de 300 créditos para las licenciaturas y 180 créditos para las diplomaturas.

Si se presentan diferentes titulaciones académicas a valorar como mérito, no serán valoradas las de nivel inferior que sean necesarias para conseguir las titulaciones de nivel superior.

Se acreditarán, estos méritos, mediante la presentación de los títulos académicos expedidos por organismo competente o bien mediante el justificante de haber abonado los derechos de expedición del título académico correspondiente (en el supuesto que no se haya emitido el título en la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes).

**7.3.3. Méritos por cursos o acciones formativas (hasta un máximo de 5 puntos):**

Cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por universidades, 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 que no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Máximo 4 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 certificado original o copia auténtica del título de asistencia o del certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

Únicamente se tendrán en cuenta los que sean posteriores al 1 de enero de 2015.

**7.3.4. Por conocimientos superiores de lengua catalana (hasta un máximo de 1 punto)**

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

- Certificado C1 o equivalente: 0,50 puntos
- Certificado C2 o equivalente: 0,70 puntos
- Certificado LA o equivalente: 0,30 puntos

Se tendrá en cuenta solo un certificado (el de nivel superior); salvo para el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte.

Este mérito se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido u homologado por órgano competente.

**8. Valoración de los aspirantes y lista de personas aprobadas**

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en la página web de la corporación la lista con la relación de personas aprobadas provisionalmente por orden de puntuación, con indicación de las personas que han superado o no las pruebas y su puntuación, y en el plazo de 3 días hábiles los aspirantes podrán formular las alegaciones y reclamaciones correspondientes.

Pasado este plazo, y si no se han formulado alegaciones o reclamaciones, esta lista provisional pasará a ser definitiva y se elevará a la Alcaldía, para que apruebe la constitución de la bolsa de trabajo objeto de este procedimiento selectivo.

En cambio, si de oficio o bien de las alegaciones o reclamaciones formuladas se detectaran errores materiales, tras su enmienda, el tribunal publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida, por orden de prelación y la elevará a la Alcaldía para su aprobación junto con la propuesta de nombramiento.



La lista definitiva y la propuesta de nombramiento emitidas por el tribunal de selección son susceptibles de interposición del correspondiente recurso de alzada. La resolución que declare la constitución de la bolsa será publicada en la web del Ayuntamiento de Es Mercadal.

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

## **9. Funcionamiento de la bolsa**

En el momento que haya necesidad de cubrir interinamente una plaza vacante o bien de cubrir una sustitución o cuando proceda en régimen laboral, las personas aspirantes seleccionadas serán llamadas de acuerdo con el orden de puntuación.

El procedimiento será el siguiente:

- 1) Desde el Ayuntamiento, se intentará contactar con la persona candidata telefónicamente o por correo electrónico. Corresponde a los aspirantes la obligación de facilitar y actualizar en todo momento el número de contacto telefónico y la dirección de correo electrónico. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Si el interesado no manifiesta su conformidad con la contratación o nombramiento en el plazo de un día hábil siguiente al de la comunicación y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de Recursos Humanos, pasará a ocupar el último lugar de la lista.
- 2) En caso de no poder contactar, o si no aceptara la propuesta de contrato o nombramiento en el plazo establecido en el apartado anterior, también pasará automáticamente a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo y podrá ser contratada la persona que ocupe el lugar inmediatamente siguiente en la lista, y así sucesivamente.
- 3) No obstante lo expuesto, el candidato mantendrá su posición en la bolsa de trabajo y quedará en situación de suspensión provisional en los casos siguientes:
  - a) Cuando se encuentre en situación de permiso de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
  - b) Cuando esté sometida a hospitalización o intervención quirúrgica que le impida aceptar el empleo, o padecer enfermedad o incapacidad temporal.

Estos casos deberán justificarse documentalmente en el plazo de los 5 días naturales siguientes al que se produzcan estas situaciones.

En caso de no justificarse dentro de este plazo, se pasará a ocupar el último lugar de la lista.

- 4) La posterior renuncia al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión o incorporación al puesto previamente aceptado supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

El personal procedente de la bolsa creada mediante este procedimiento, cuando cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente en las bolsas de las que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

- 5) Las personas que no quieran seguir formando parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar su baja por cualquiera de los medios indicados en la base 4; es decir, los medios previstos para la presentación de solicitudes.

Las personas que sean llamadas deben presentar los documentos que acrediten los requisitos que se piden en esta convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, si la persona propuesta no presentara los documentos acreditativos de las condiciones exigidas, no podrá ser contratada ni nombrada, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

Quienes tengan la condición de empleados públicos en activo, en el momento de la llamada, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su nombramiento anterior, únicamente deberán presentar un certificado del organismo donde presten servicios.

En el ejercicio de la relación laboral, será aplicable a las personas trabajadoras la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades del sector público; así como el resto de normativa vigente que es de aplicación al personal funcionario y / o al personal laboral.

## **10. Vigencia de la bolsa**

Esta bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde que se publique la resolución de su constitución, sin perjuicio que se pueda entender prorrogada mientras se realiza el procedimiento selectivo para constituir otra de posterior. Sin embargo, la constitución de una bolsa posterior, tras el procedimiento selectivo correspondiente, dejará sin efectos la presente.

## **11. Publicidad**

La convocatoria de este procedimiento selectivo y sus bases se publicarán íntegramente en la página web del Ayuntamiento de Es Mercadal (<http://www.aj-esmercadal.org/>) y en el BOIB.

Tras la publicación de la convocatoria y de estas bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se harán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Es Mercadal ([www.ajesmercadal.org](http://www.ajesmercadal.org/) / Ayuntamiento / Tablón de anuncios).



En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de la función pública de acuerdo con lo establecido en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

## **12. Protección de datos de carácter personal**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE nº 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de lo siguiente:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Es Mercadal que dispondrá de un fichero de datos de carácter personal donde se incorporará la solicitud de admisión, la documentación que acompañe a ésta o la que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos.

El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales.

El órgano administrativo ante el que los interesados pueden, en su caso, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales, es el Registro de entrada del Ayuntamiento de Es Mercadal.

Si fuese necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web de esta corporación municipal (<http://www.ajesmercadal.org/>) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **13. Incidencias. Recursos.**

Mientras esté constituido, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en todos los supuestos previstos con el fin de facilitar el desarrollo normal del procedimiento selectivo.

Tanto estas bases como todos los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Es Mercadal, 2 de diciembre de 2020

**El alcalde**

Francesc X. Ametller Pons





## **ANEXO I TEMARIO DE LA CONVOCATORIA**

- Tema 1. Los servicios sociales en la Administración pública. Competencias municipales, de los consejos insulares, autonómicas y centrales.
- Tema 2. El concepto de trabajo social. El objeto del trabajo social. Modelos de intervención en trabajo social. Metodología de trabajo social.
- Tema 3. Trabajo social de grupo y comunitario: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos.
- Tema 4. La evaluación en trabajo social. Los indicadores sociales. La supervisión en el trabajo social: concepto, supervisión de intervenciones, supervisión institucional, la importancia de la supervisión en la práctica profesional del trabajo social.
- Tema 5. Decreto 66/2016, de 18 de noviembre de 2016, por el que se aprueba la Cartera Básica de Servicios Sociales de las Islas Baleares 2017-2020 y se establecen los principios generales para las carteras insulares y locales.
- Tema 6. La atención sociosanitaria. La dependencia como necesidad social. Análisis de los servicios sociales en el marco de la atención sociosanitaria. La coordinación entre los servicios sociales y los sanitarios.
- Tema 7. Modelos y servicios específicos de atención a las personas con diversidad funcional (I): servicios residenciales y de vivienda, centros de día.
- Tema 8. Modelos y servicios específicos de atención a las personas con diversidad funcional (II): centros especiales de trabajo y talleres ocupacionales.
- Tema 9. Del Plan de Prestaciones Básicas (PPB) a la financiación de los servicios sociales comunitarios básicos. Marco legislativo y competencias de las administraciones públicas.
- Tema 10. Modelos de intervención en situaciones de exclusión grave. Principios operativos.
- Tema 11. El diagnóstico individual de exclusión social. Indicadores. Itinerario de inserción en exclusión social grave.
- Tema 12. El trabajo multidisciplinar en el abordaje de las conductas adictivas. Diferentes ámbitos y programas de actuación.
- Tema 13. El plan individual de intervención y seguimiento. Interprofesionalidad en el abordaje de las situaciones de exclusión social.
- Tema 14. La protección del menor y la atención a la familia. Distribución de competencias. Marco jurídico vigente. Equipos municipales de intervención familiar.



**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL**

Nombre \_\_\_\_\_, DNI/ NIE \_\_\_\_\_,

Dirección: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_, Municipio: \_\_\_\_\_, Provincia: \_\_\_\_\_

Núm. Expediente: \_\_\_\_\_,

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_,

@ de contacto: \_\_\_\_\_.

**EXPONGO:**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajadores/as sociales, que fueron publicadas en \_\_\_\_\_ (BOIB- fecha y núm.).

**DECLARACIÓN JURADA:**

1. 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.
2. Que no he sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
3. Que tengo conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.
4. Que no sufro ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o disminuya el correcto desarrollo de las funciones de trabajador / a social.
5. Que son ciertos cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que se refiere este proceso selectivo.
6. Que, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria en relación con el requisito del catalán, he optado por:

- ☐ Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente
- ☐ Realizar la prueba de catalán

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (obligatoria)**

- ☐ Anexo II debidamente cumplimentado y firmado.
- ☐ Copia del documento nacional de identidad o del pasaporte vigente. En el caso de no tener nacionalidad española o de cualquier país de la Unión Europea, es necesario presentar también una fotocopia compulsada del permiso de residencia vigente.
- ☐ Copia de la titulación exigida, o fotocopia del recibo que acredite el pago de los derechos de expedición del título. Si la titulación se ha obtenido en el extranjero, es necesario adjuntar la homologación correspondiente.
- ☐ Certificado o título que acredite los conocimientos de lengua catalana que se mencionan en la base tercera o bien indicación expresa que se solicita ser sometido/a a las pruebas de aptitud de los conocimientos mencionados.

- ☐ Copia del carnet de conducir B.

- ☐ Anexo III debidamente cumplimentado y firmado. En el apartado profesional debe especificarse el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. En el apartado de formación, debe especificarse el nombre del centro formativo y la duración de cada acción formativa.



\* Los candidatos que hayan superado la fase de oposición dispondrán de 3 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de puntuaciones de la fase de oposición, para presentar la documentación acreditativa de los méritos. Estos se presentarán como originales o copias compulsadas.

## PROTECCIÓN DE DATOS

Sí\* ☐ autorizo al Ayuntamiento de Es Mercadal a consultar en la plataforma de intermediación de datos de la que dispone la siguiente documentación de la que soy titular: documento nacional de identidad, título académico exigido para formar parte de la convocatoria.

\* En caso que se desee que la administración compruebe de oficio la documentación relacionada deberá marcar la casilla con una cruz. Recordar que de lo contrario se deberá presentar obligatoriamente dicha documentación.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

1. Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
2. Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizadas, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas.
3. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar la rectificación, oposición, o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITO:** ser admitido/a en esta convocatoria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2020

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL





## ANEXO III AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

Nombre \_\_\_\_\_, DNI/NIE \_\_\_\_\_,

Dirección: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_, Municipio: \_\_\_\_\_, Provincia: \_\_\_\_\_

Núm. Expediente: \_\_\_\_\_,

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_,

@ de contacto: \_\_\_\_\_.

A continuación relaciono los méritos que se deben puntuar en la presente convocatoria:

### Experiència professional:

Admin./empresa Especialidad Fecha inicio Fecha fin Total días Puntuación

1 .....  
2 .....  
3 .....  
4 .....  
(...)

### Méritos por titulaciones académicas superiores:

Organismo impartidor Título Año finalización Créditos Puntuación

1 .....  
2 .....  
3 .....  
4 .....  
(...)

### Méritos por cursos o acciones formativas:

Organismo impartidor Título Aprovechamiento/asistencia Total Horas Puntuación

1 .....  
2 .....  
3 .....  
4 .....  
(...)

\* Únicamente se tendrán en cuenta los que sean posteriores al 1 de enero de 2015.

### Conocimientos de la lengua catalana:

Centro / organismo certificado fecha Puntuación

1 .....  
2 .....

(i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente en tiempo y forma conforme se expone en las bases o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL »