

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

5476

Convocatoria y bases del concurso-oposición para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo en la categoría de trabajador/a social, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 del Ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 02 de junio de 2022 se aprueba la convocatoria y bases del concurso-oposición para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo en la categoría de trabajador/a social, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 del Ayuntamiento de Santanyí

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estas bases tienen por objeto la selección de una persona trabajadora social, personal laboral fijo, para ocupar una plaza vacante en la plantilla municipal incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, publicada en el Boib núm. 33, de 5 de marzo de 2022, de nivel 2, asimilado al subgrupo profesional A2 del personal funcionario, por turno libre.

También se formará una bolsa de trabajo a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal previsto en el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal prevista en la legislación laboral.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La selección se regirá por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local ; Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de grado en trabajo social o diplomatura en trabajo social.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de jefe de administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en caso de que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos términos, el acceso a un empleo público .
- Antes de firmar el contrato del puesto de trabajo, 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, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.

g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, 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 Illes Balears.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencias previstas.

h) No tener condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación y corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos.

i) Haber satisfecho los derechos de participación en la forma establecida en la base cuarta de estas bases.

Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutar de éstos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la contratación.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo II), se presentarán en el Registro General de la Corporación y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, previamente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Además de los datos que deben constar en la solicitud, las personas aspirantes deben consignarlos, y acompañar la documentación que se indica a continuación:

a) Copia del DNI y copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

b) Manifestación de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

c) El documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de participación. El importe de los derechos de participación únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contados a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria que se opta.

d) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

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 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales de esta convocatoria antes de su contratación.

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

6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y email que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que

constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de diez días hábiles, indicando que, si no se lleva a cabo la enmienda, se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidas.

La lista de personas admitidas y excluidas también contendrá la causa o causas que han motivado la exclusión.

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.

Una vez publicadas las bases en los boletines oficiales indicados, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, salvo los que legalmente deban publicarse en los correspondientes boletines oficiales.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TRLEBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

2. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, lo que tendrán que notificar a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

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

3. El presidente/a convocará a los miembros titulares para constituir el Tribunal.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará a lo que prevé la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

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

4. El Tribunal podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en las que sea necesario, así como de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y colaboración que les sea solicitada y tendrá voz, pero no voto.

5. Corresponde al Tribunal resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también lo que corresponda en los casos no previstos.

6. La indemnización por asistencia al Tribunal se regirá por la normativa autonómica vigente.

7. Cuando, en ausencia del presidente o presidenta 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 éste orden.

8. En la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas se hará pública la designación del tribunal calificador, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a titular – Presidente/a suplente
- Tres vocales titulares - tres vocales suplentes
- Secretario/a titular - Secretario/a suplente

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

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

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo

máximo de dos meses. La selección constará de las siguientes fases:

A- FASE DE OPOSICIÓN

Puntuación total: 70 puntos

Será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Estará constituida por la realización de tres ejercicios: Un tipo test, uno a desarrollar y un práctico. Las personas aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminadas del proceso selectivo.

La fase de oposición supondrá un 70% de la puntuación final.

Primer ejercicio de carácter teórico (tipo test)

Puntuación máxima: 24 puntos

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de un total de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una correcta, sobre las materias generales del temario expuesto en el anexo I de estas bases.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 0,60 puntos.

Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán.

Las preguntas erróneamente contestadas se penalizarán con 0,20 puntos.

El ejercicio se puntuará de 0 a 24 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 12 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Segundo ejercicio de carácter teórico (desarrollar)

Puntuación máxima: 23 puntos

Consistirá en desarrollar por escrito, en un máximo de dos horas, dos temas, a elegir por la persona aspirante, entre tres designados por sorteo por el tribunal sobre la relación de temas que versan de las materias específicas del anexo I.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 23 puntos (a razón de 11,5 puntos sobre cada tema desarrollado), siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,75 puntos en cada uno de los temas desarrollados.

Tiempo máximo: 120 minutos

Tercer ejercicio de carácter práctico

Puntuación máxima: 23 puntos

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre tres opciones distintas, designadas por el tribunal mediante el sistema al azar. Los casos prácticos estarán basados en las materias contenidas en el temario de materias específicas que figura en el anexo I de estas bases y que, en todo caso, tendrá que versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as no podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio se puntuará de 0 a 23 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 11,5 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Concluidos los tres ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que hayan aprobado esta fase, indicando la puntuación total obtenida.

Concluidos los tres ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que hayan aprobado esta fase, indicando la puntuación total obtenida.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición para presentar alegaciones o la revisión del examen correspondiente.



El Tribunal Calificador dispondrá de un plazo máximo de siete días hábiles para resolver las alegaciones presentadas.

B- FASE DE CONCURSO

Puntuación total: 30 puntos

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

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 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

Únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha máxima en la que se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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:

1) Experiencia profesional.

Puntuación máxima de este apartado: 15 puntos

- Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en, así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, en conformidad con el establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puntuación: 0,25 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Puntuación máxima: 10 puntos

- Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar, (demostrables mediante certificación de la administración correspondiente):

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el lugar ocupado ni sus funciones.

Puntuación: 0,15 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Puntuación máxima: 5 puntos

2) Titulaciones académicas.

Puntuación máxima de este apartado 7,5 puntos.

La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada doctorado: 4 puntos.
2. Por cada licenciatura, grado, diplomatura (excepto las indicadas a la letra "c" de la base tercera de las presentes bases reguladoras): 2 puntos.
3. - Otros estudios de Posgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán según el número de créditos de que consten, a razón de 0,0025 puntos por hora.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el



caso del título de Doctor/a o estudios de máster, en que sí que se podrá valorar el grado, la licenciatura o equivalente.

En el supuesto de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Para la valoración de las titulaciones, se estará al que se dispone en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

3) Cursos de Formación.

Puntuación máxima de este apartado 5 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de las Administraciones Locales (COSITAL) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

- La hora de impartición se valora con: 0,01 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,007 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,005 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

Si el certificado no determina si ha estado con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

4) Conocimientos de catalán.

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos.

Se valorarán los certificados expeditos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular al C1 y al C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1 punto
- Certificado C2 o equivalente: 2 puntos
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos
- Certificado LA + C2(o equivaliendo): 2'50 puntos

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La calificación final de las personas aspirantes venderá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (70%) y en la fase de concurso (30%).

Una vez acabada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en la página web municipal la lista de las personas candidatas por orden de puntuación obtenida.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo en los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio y, tercero, mejor puntuación en el concurso de méritos. En caso de persistir el empate, este se solucionará por sorteo en acto público.

Se establece un periodo de alegaciones de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales en la página web de este Ayuntamiento.

Por Resolución de Batlia se acordará la contratación del candidato con mayor puntuación obtenida, formalizándose el correspondiente contrato laboral fijo. El resto de personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para eventuales



contrataciones temporales.

NOVENA. 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 disponibles o no disponibles.

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

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible a la bolsa no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se las tiene que llamar para ofrecerles el puesto de trabajo, de acuerdo con su posición a la bolsa.

A estos efectos, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo para incorporarse.

Quedará constancia al expediente, mediante una diligencia, del hecho que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés en el nombramiento.

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

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales se tienen que justificar documentalmente en los diez días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente a la comunicación:

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

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles, desde el día siguiente que se produzca y con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación dentro de plazo determinará la exclusión de la bolsa.

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

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

Esta bolsa tendrá una vigencia de tres años.

DECENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las cuales se llame, y que den el visto bueno a su contratación, deberán de exhibir en el plazo establecido a partir del llamamiento, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Original del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Original 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.

Además del anterior, tendrán que presentar en el plazo establecido, si no los han presentado antes, los siguientes documentos:



- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber estado separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- c) Declaración jurada de no estar sometidas a causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar ni ejercer 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 suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

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

En los supuestos en los cuales 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 excepto casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en la cual solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, estas bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Documento firmado electrónicamente al margen (22 de junio de 2022)

La alcaldesa
María C Pons Monserrat

ANEXO I TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en en el Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación de infracciones.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 7. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 8. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Tema 11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 12. Los Presupuestos de las Entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 14. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia

Tema 15. Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.

Tema 16. El Trabajo Social: conceptos básicos y principios inspiradores.

Tema 17. El sistema público de servicios sociales en las Islas Baleares. Definición, Estructura. Elementos. Planificación.

Tema 18. Competencias de las administraciones públicas de las Islas Baleares en materia de Servicios Sociales.

Tema 19. Organización territorial de los servicios sociales en las Islas Baleares

Tema 20. Definición y características de los Servicios Sociales comunitarios básicos. Profesionales propios de estos servicios. Funciones del Trabajador Social en los Servicios Sociales comunitarios y Servicios Sociales especializados.

Tema 21. Las necesidades sociales. Teorías clasificatorias de las necesidades.

Tema 22. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. La interdisciplinariedad.

Tema 23. Técnicas e instrumentos del Trabajo Social.

Tema 24. La entrevista como medio de diagnóstico y tratamiento. Elementos de la comunicación en la entrevista.

Tema 25. El maltrato infantil: Concepto. Tipología y nivel de gravedad.

Tema 26. Necesidades infantiles. Situaciones de prevención y situaciones de riesgo.

Tema 27. Los menores. Situaciones de riesgo y desamparo. Medidas de protección.

Tema 28. La acogida institucional. La acogida familiar: modalidades. La adopción.

Tema 29. El Trabajo social individual: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.

Tema 30. El Trabajo social con familias. Concepto. Metodologías de intervención. La intervención social.

Tema 31. El Trabajo social grupal: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.

Tema 32. El Trabajo social comunitario: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.

Tema 33. Atención a la mujer víctima de violencia de género.



Tema 34. La gente mayor. Análisis de la problemática actual. Niveles y ámbitos de intervención. Servicios y recursos sociales locales y específicos y especializados en Mallorca.

Tema 35. Colectivos vulnerables hacia el mercado laboral: concepto, tipología. Factores de vulnerabilidad que caracterizan el colectivo de las personas con discapacidad y sus posibilidades de inserción laboral.

Tema 36. La inserción laboral de las personas con discapacidad: el trabajo con apoyo. Características que definen este modelo.

Tema 37. Las drogodependencias. Niveles de intervención.

Tema 38. Factores de riesgo y factores asociados al consumo de drogas. Clasificación de las drogas. Prevención de las drogodependencias.

Tema 39. La inmigración. Problemática actual. Servicios y recursos específicos y especializados en las Islas Baleares.

Tema 40. La exclusión social. Concepto, características y recursos.

Tema 41. El Estado del Bienestar y los servicios sociales: conceptos y evolución histórica.

Tema 42. Los familiares cuidadores. Etapas y problemáticas dentro del proceso de los cuidadores. Programas dirigidos a familiares cuidadores. Papel psicosocial de los profesionales.

Tema 43. La incapacitación. La figura del defensor judicial dentro del proceso de incapacitación. La tutela. La curatela. Las fundaciones tutelares.

Tema 44. La integración sociolaboral. Los planes y programas de lucha contra la exclusión social.

Tema 45. La cooperación y el voluntariado social.

Tema 46. Familias multiproblemáticas: estructura, características y perfil psicosocial.

Tema 47. La entrevista como instrumento para la intervención.

Tema 48. El informe social como instrumento técnico del Trabajador Social. Definición. Conceptos, estructura y objetivos.

Tema 49. La deontología del trabajador/a social

Tema 50. La ética profesional del trabajador/a social

Tema 51. El proyecto social en trabajo social. Definición y estructura.

Tema 52. La pobreza y la exclusión social.

Tema 53. Personas sin techo. Abordaje psicosocial. Centros residenciales de la red de inserción en Mallorca.

Tema 54. La Renta Mínima de Inserción en la comunidad autónoma de las Islas Baleares. Decreto 117/2001 regulador.

Tema 55. Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

Tema 56. La historia social como apoyo documental a la intervención individual y familiar del trabajador social. Estructura y contenido fundamentales.

Tema 57. Trabajo social familiar y mediación.

Tema 58. Los trastornos de la personalidad. Descripción.

Tema 59. Instrumentos de evaluación y apoyo en el trabajo social

Tema 60. El maltrato en la gente mayor. Definición. Señales de alerta. Factores de riesgo. Medidas preventivas. Protocolos de actuación. El papel de los servicios sociales básicos.





ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ DNI n.º _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria:

(Nombre de la convocatoria)

las bases de la cual fueron publicadas: _____

(BOIB -fecha y núm-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de participación, lo cual acredito con el documento que se adjunta.

Por todo el expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 202 _____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





**ANEXO III
RELACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

_____ DNI n.º _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que adjunto envía la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del proceso selectivo _____

(Convocatoria)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

_____, _____ d _____ de 202_____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/114435>

