

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1260

Bases reguladoras específicas que han de regir la convocatoria de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales para cubrir con carácter temporal las plazas vacantes o sustituciones de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento

Por Decreto de Alcaldía núm. 2023-0501 de fecha 06.02.2023, se han aprobado las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales, grupo A2, para cubrir posibles plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso oposición y que se transcriben a continuación:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales para cubrir posibles plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso oposición.

Debido a la caducidad de la bolsa de trabajo constituida en el último proceso selectivo, es necesario crear una nueva bolsa de trabajadores/as sociales.

Características de las plazas:

- Denominación: trabajador/a social
- Naturaleza: funcionario/a
- Equiparado a grupo A, subgrupo A2
- Titulación mínima exigida: Grado en Trabajo social o equivalente.
- Procedimiento selectivo: concurso oposición

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria y ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros estados, del Real decreto legislativo 5/2015.
- b. Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las instancias, del título universitario oficial de grado en Trabajo social o equivalente que habilita para ejercer la profesión de trabajador/a. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero debe aportarse la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes.
- e. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel del certificado B2, mediante la aportación del certificado expedido por la EBAP u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes para la administración de acuerdo con la normativa vigente.
- h. Con carácter previo a la toma de posesión, la persona interesada debe manifestar que no desarrolla ningún puesto de trabajo ni actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro ni orfandad.
- i. Estar en posesión del carné de conducir de la clase B en vigor.
- j. Haber satisfecho los derechos de examen.
- k. 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las





que se desarrollan en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado ni en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

1. Con carácter previo a la toma de posesión, la persona interesada debe aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, ni por tráfico de seres humanos (artículo 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia).

TERCERA. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo pueden presentarse con registro de entrada en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://santjosep.sedelectronica.es> o en el registro general del Ayuntamiento de Sant Josep, oficinas municipales de Sant Jordi y Cala de Bou en horario de atención al público y por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal <https://santjosep.sedelectronica.es>.

Las instancias presentadas en la forma prevista en el citado artículo 16 de la Ley 39/2015 deben comunicarse, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, al Departamento de Servicios Sociales, serveissocials@santjosep.org, con la justificación del envío en el que conste la fecha de remisión de la solicitud del día en que se presenta.

2. Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Titulación exigida.
- Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel del certificado B2 expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- Carné de conducir B.
- Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.
- Relación y el original o la fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados para el concurso de acuerdo con el baremo establecido en las bases. El órgano de selección no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo.

Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso deben estar ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un documento que indique la relación de documentos que se presentan en la fase de concurso, mediante las copias aportadas por las personas interesadas, que se responsabilizarán de su veracidad, de conformidad con lo que prevé el artículo 28 de la Ley 39/2015. Los méritos alegados y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada en este párrafo no se valorarán y en ningún caso se tendrán en cuenta méritos posteriores a la finalización del plazo de presentación.

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en el modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas tendrán que adjuntar la documentación que se señala a continuación:

1. Las personas aspirantes con discapacidad tendrán que presentar el certificado correspondiente que acredite esta circunstancia junto con el informe emitido que certifique la capacidad para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que se convoca.
2. Las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. El alcalde de Sant Josep de sa Talaia, por iniciativa propia o a propuesta del tribunal evaluador, podrá solicitar, cuando existan dudas sobre la calidad de las copias presentadas o con el efecto que sea procedente, que las personas interesadas aporten los documentos originales con el fin de confrontarlos y comprobar lo que se suponga que ha incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.
3. La presentación de la instancia implica, a efectos de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de la persona aspirante 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. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente; el responsable del archivo es el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

4. La autoridad convocante, o la que tenga su delegación, dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la web municipal (www.santjsep.org), con expresión del documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución debe indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo.

5. Se concederá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas y se subsanen los errores. En todo caso, para evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en el tiempo y la forma adecuada, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la pertinente relación de personas admitidas.

6. Las posibles reclamaciones o alegaciones, en su caso, se aceptarán o rechazarán en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la designación del tribunal evaluador, y el lugar, la fecha y hora de inicio del primer ejercicio. Se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se elevará a definitiva.

CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN

1. Los derechos de examen a optar a esta convocatoria son de 20,00 euros.
2. El pago de los derechos de examen no supone, en ningún caso, el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido.
3. No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se devolverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.
4. El pago de los derechos de examen se realizará exclusivamente en el apartado pago en línea de tributos (autoliquidaciones) de la web www.santjosep.org dentro del plazo de presentación de las solicitudes en el registro de entrada para participar en el procedimiento.

QUINTA. TRIBUNAL EVALUADOR

1. Los órganos de selección serán colegiados y la composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, tendiéndose, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual, no pudiéndose ocupar en representación o por cuenta de nadie.
2. El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, y se designará igual número de suplentes. Tendrá que contar con una persona que actuará de presidente y un secretario que actuará con voz y voto. La composición será predominantemente técnica y tendrán que poseer titulación o la especialidad igual o similar a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.
3. El tribunal no se puede constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin el/la presidente/a, ni sin el/la secretario/a, y tomará las decisiones por mayoría.
4. El alcalde de Sant Josep de sa Talaia nombrará a las personas miembros del tribunal y los suplentes y se publicará junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. Tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.
5. Los miembros del tribunal deben abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, y notificarlo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusarlos por estos motivos, en caso de no abstenerse. El tribunal podrá disponer la incorporación en los trabajos de asesores especialistas para todas o algunas pruebas. Estos asesores se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas, de acuerdo con las que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

SEXTA. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. El procedimiento de selección será el del concurso oposición. Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con la de concurso. No podrán pasar a la fase de concurso las personas aspirantes que no superen la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso se aplicará únicamente a los/las candidatos/as que superen la fase



de oposición.

2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Perderán su derecho si se presentan en el lugar de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia, aunque sea por causas justificadas. Las personas aspirantes tendrán que observar las instrucciones de los miembros del tribunal en relación con el adecuado desarrollo. Cualquier alteración del normal desarrollo de las pruebas por un o una aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo el aspirante continuar el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

3. El tribunal debe tomar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

4. La calificación definitiva de las personas aspirantes la determina la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y en la de concurso, con una puntuación máxima de 40 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN

Primera prueba: prueba teórica y práctica

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en el tiempo máximo que fije el tribunal, un ejercicio teórico y práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes del comienzo, relacionado con el temario establecido en el anexo I y con las funciones y tareas asignadas a la plaza convocada, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de las personas aspirantes para emitir informes, razonar soluciones y formular propuestas, la formulación de conclusiones y, en su caso, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado. Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, y se entenderá que superan la prueba las personas aspirantes que obtengan un mínimo de 10 puntos.

FASE DE CONCURSO

Esta fase únicamente será de aplicación a las personas aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación máxima que puede alcanzarse en la fase de concurso es de 20 puntos.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

Los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes a la fase de concurso y que el tribunal valorará se registrarán por el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional: 10 puntos máximo

Por los servicios prestados en cualquier administración pública en la plaza o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en calidad de personal funcionario de carrera, interino o personal laboral. Será valorado a razón de 0,20 puntos por mes de servicios prestados. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Se consideran administraciones públicas a estos efectos las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. No se valorarán los servicios prestados en la administración pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de laboral fijo eventual o de confianza, de conformidad con lo que establece el artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Por servicios prestados en la empresa privada por cuenta ajena, relacionados con la plaza o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en un puesto igual, similar o superior. Será valorado a razón de 0,10 puntos por mes. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Únicamente se valorará 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 puesto de trabajo a cubrir.

La experiencia profesional debe acreditarse en todo caso mediante el certificado de servicios previos o certificado equivalente, copia del contrato de trabajo o cualquier otro medio admisible en derecho, expedidos por la administración pública o la empresa privada correspondiente, en que conste la plaza o el puesto de trabajo desempeñados o la categoría profesional, el período de prestación de los servicios, y, en su caso, la vinculación con la administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). Para valorar las funciones, será necesaria la inclusión en el certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala o categoría; y para el personal laboral, la descripción o indicación de las funciones realizadas.

En todos los casos debe aportarse el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2) Titulaciones académicas oficiales o con equivalencia reconocida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y relacionadas directamente con las funciones de la plaza. No se valorarán los títulos académicos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar otros de nivel superior que puedan alegarse como mérito ni los presentados como requisito. **Máximo 4 puntos.**

- por licenciatura o estudios universitarios de grado: 3 puntos
- por diplomatura: 2 puntos
- doctorado universitario: 1 punto
- máster o experto universitario, estudios de posgrado (o equivalentes)

de 151 a 250 horas: 0,50 puntos

de 100 a 150 horas: 0,25 puntos

Debe acreditarse mediante la presentación de la titulación o certificado acreditativo expedido por institución pública, oficial u homologada.

3) Formación y perfeccionamiento: se valorará la formación específica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. **Máximo de 4 puntos:**

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos o reconocidos por 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 cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.

- Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza a la que se opta.
- Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.
- Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza con un máximo de 4 puntos se computarán como 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,01 puntos por cada hora de asistencia.
- Se tendrán que acreditar mediante la titulación o certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial u homologada.

4) Conocimiento de la lengua catalana: máximo 2 puntos

Se valorarán los certificados y titulaciones expedidos u homologados por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, y según el baremo:

- certificado de nivel C1: 1 punto
- certificado de nivel C2: 1,5 puntos
- certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos

Se valorará sólo un certificado (el de mayor graduación), salvo el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo. Debe acreditarse mediante la presentación de la titulación o certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial u homologada, en original o copia compulsada.

SÉPTIMA. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

Concluida la valoración del proceso selectivo, el órgano de selección debe hacer público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web www.santjosep.org una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad. En ella figurará la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y el resultado de la suma de las dos puntuaciones. Se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Orden de prelación. En caso de empate, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios establecidos en el artículo 4.4 del Reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 64, de 21/06/2016).

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la lista en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web www.santjosep.org, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. De lo contrario, se entenderá elevada a definitiva. El órgano de selección elevará la lista definitiva a la Presidencia de la Corporación para su constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Ésta se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

**OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

El funcionamiento de la bolsa de trabajo creada a partir de estas bases se regirá por el Reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, aprobado mediante acuerdo del Pleno de la corporación municipal en fecha 25 de febrero de 2016 y publicado en el BOIB núm. 64, de 21 de mayo de 2016.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años desde la fecha de la creación.

NOVENA. PUBLICIDAD

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. Tras la publicación de la convocatoria y de estas bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no prevean estas bases.

UNDÉCIMA. DEROGACIÓN

La bolsa de trabajo creada a partir de las bases de esta convocatoria deroga las anteriores bolsas de trabajo de trabajador/a social de este Ayuntamiento.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN

Las personas interesadas pueden impugnar la convocatoria, las bases y los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

(Firmado electrónicamente: 6 de febrero de 2023)

El alcalde

Ángel Luis Guerrero Domínguez)

ANEXO I**Temario**

Tema 1. Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares. El sistema público de servicios sociales.

Tema 2. Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares. Régimen competencial y organizativo.

Tema 3. La deontología y la ética profesional: el código deontológico del trabajador/a social.

Tema 4. Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el cual se aprueba el reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, y su integración social después de reformarla por la ley orgánica 2 /2009.

Tema 5. Decreto ley 7/2022, de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares.

Tema 6. Decreto 48/2011, de 13 de mayo, por el cual se regulan los principios generales y las directrices de coordinación de los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 7. Violencia de género. Tipología. Ciclo de la violencia de género.

Tema 8. Ley 9/2019 de atención y derechos de la infancia y adolescencia de las Islas Baleares.

Tema 9. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y adolescencia contra la violencia.

Tema 10. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil i procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

**ANEXO II**

Solicitud de admisión para formar parte en el proceso selectivo de una bolsa de trabajo de TRABAJADOR/A SOCIAL para cubrir con carácter interino las posibles necesidades urgentes de provisión de puestos de trabajo en este Ayuntamiento.

Nombre Apellidos
DNI Teléfono
Correo electrónico
Dirección núm. CP
Localidad Provincia

Expongo:

Que, vistas las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Educadores/as sociales para cubrir con carácter interino las posibles necesidades urgentes de provisión de puestos de trabajo de este Ayuntamiento,

Declaración jurada:

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan.

Documentación que se adjunta:

(Marca la casilla de la documentación que se presenta)

- ☐ Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- ☐ Título Diplomatura o Grado en Treball Social.
- ☐ Acreditación del nivel de catalán exigido en la convocatoria.
- ☐ Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.
- ☐ Carné de conducir B.
- ☐ Relación y documentación justificativa de los méritos alegados para el concurso de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II.

Nº	Documento	Nº. horas (taller y cursos, experiencia)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		



Nº	Documento	Nº. horas (taller y cursos, experiencia)
17		
18		
19		
20		

Solicito:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo

San Josep de sa Talaia,..... de..... de 202

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

