



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

9336

Convocatoria y bases de procedimiento selectivo para la constitución de un bolsín de psicólogo/a del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar para la ejecución de un programa de carácter temporal mediante oposición

Mediante el presente anuncio se hace público que, en sesión de fecha 14 de agosto de 2025, la Junta de Gobierno adoptó el siguiente acuerdo:

Convocatoria y bases de procedimiento selectivo para la constitución de un bolsín de psicólogo/a del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar para la ejecución de un programa de carácter temporal mediante oposición.

Visto el informe emitido por la jefa de los servicios sociales, Miquela Bordoy Obrador, para la ejecución de un programa de carácter temporal de apoyo psicosocial del departamento de Bienestar Social, de acuerdo con lo que prevé el artículo 10.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015.

Dado que de acuerdo con el referido informe

“Las circunstancias que generaron y generan la necesidad de creación de este programa son de carácter:

- Excepcional, a consecuencia del aumento de casos de niños y niñas adolescentes a atender de forma individual-familiar, grupal y la necesidad de realizar un trabajo de prevención comunitaria trabajando a partir de las necesidades detectadas en el Plan Local de Infancia y Adolescencia y el Plan Local de Juventud.
- Temporal y no estructural, ya que se espera que en algún momento o bien el flujo de la demanda disminuya o que estos puestos de trabajo se contemplen en presupuesto del IMAS por futuros años si las circunstancias onerosas y penosas se mantuvieran o incrementaran.
- Urgente, dado que la entidad competente en protección de menores está obligada a atender estos casos de acuerdo con la legislación vigente y el Ayuntamiento recibe una subvención por tal tarea.
- Inaplazable, porque se deben cumplir los plazos impuestos por la actual normativa.”

Por lo expuesto, la Junta de Gobierno acuerda:

Primero.- Aprobar las bases para la creación de un bolsín de psicólogo/a del Ayuntamiento de Sant Llorenç, con el siguiente contenido:

BASES DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN DE PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL MEDIANTE OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de un bolsín de psicólogo del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, para la ejecución de un programa de carácter temporal de apoyo psicosocial del departamento de Bienestar Social, de acuerdo con lo que prevé el artículo 10.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015.

La naturaleza de los puestos de trabajo a cubrir es la siguiente:

- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Turno: Libre.
- Sistema selectivo: Oposición.



Las retribuciones que percibir serán las que correspondan en el momento del nombramiento para cubrir la correspondiente necesidad en función de la plaza, la categoría profesional y las retribuciones vigentes en el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

La jornada laboral, horario y otras condiciones de trabajo se concretarán en el momento de ofrecer el correspondiente nombramiento.

SEGUNDA. DURACIÓN

El programa iniciará el 1 de diciembre de 2025, con una duración prevista de 3 años, aunque se irá prorrogando cada 6 meses en caso de que continúen las circunstancias que se justifican y se mantienen para la creación del programa, de acuerdo con el artículo 16.1 d) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

TERCERA. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Serán las funciones propias del puesto de trabajo de psicólogo/a objeto de provisión.

Objetivo general

- Promover el bienestar psicológico, la calidad de vida y la resiliencia de la población en general, especialmente, de los niños y jóvenes.

Objetivos específicos

- Potenciar la competencia y los recursos para hacer frente a la adversidad de las familias vulnerables y con riesgo de fracaso evolutivo en los menores a su cargo.
- Favorecer la integración social y comunitaria de las familias en riesgo en su entorno.
- Dinamizar, coordinar y reforzar sistemas formales e informales de soporte.
- Colaborar con los equipos de las UTS del municipio y otros servicios comunitarios con la implementación de planes de trabajo con familias cuyos menores tienen una declaración jurídica de riesgo.
- Otras situaciones que sean de atención urgente en el municipio, relacionadas con problemáticas sociales enmarcadas en los artículos 5 y 6 de la ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.
- Trabajar con colectivos con necesidades específicas con el fin de facilitar el cambio psicosocial y promover el bienestar.
- Promover actuaciones de prevención comunitaria.

Funciones:

Realizar diagnósticos, orientaciones y tratamiento psicosocial a personas y familias con necesidades sociales.
Diseñar, implementar y evaluar los proyectos psicosociales grupales y comunitarios propios o en colaboración con otros servicios.
Realizar los informes psicológicos necesarios en su ámbito de actuación.
Dar soporte técnico y asesoramiento psicosocial en las intervenciones del equipo interdisciplinar de las UTS.
Participar en los proyectos de prevención comunitaria del departamento de Bienestar social.
Realizar estudios, diagnósticos, informes, documentos metodológicos, protocolos, procedimientos que sean encargados en el ámbito psicosocial y en relación con las competencias propias del departamento.

Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el superior jerárquico.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los Estados en los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán ser admitidos los cónyuges de los nacionales españoles y de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se establezca en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria de psicólogo/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada,





según establecen las directivas comunitarias o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Estar en posesión de la titulación de Máster General Sanitario o la habilitación de psicólogo general sanitario.

e) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones que correspondan.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado C1 o equivalente, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, dado que la atención al público es la atención al público.

h) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, retiro o orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

i) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

j) Estar en posesión del carné de conducir B.

QUINTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, directamente o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del plazo administrativo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. Las personas aspirantes que quieran presentar su solicitud a través de la sede electrónica municipal deben acceder al enlace <https://seue.santllorenç.es/tramits/tramit/%205>.

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, adjuntando a su solicitud:

- Copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados distintos al estado español.
- Copia de la titulación exigida por tomar parte en esta convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana exigida.
- Copia del carné de conducir.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 5,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (apartado de “Procesos selectivos de personal”). Se concederá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores, así como para posibles reclamaciones.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Antoni Crespi Serra, interventor del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Pere Josep Santandreu Brunet, director del Auditorio de Sa Mònica.



Vocal: Juana Sureda Rosselló, psicóloga del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Joan Antoni Salas Rotger, trabajador social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Catalina Terrassa Ginard, educadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Marina Rosselló Ferragut, educadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Miquela Bordoy Obrador, trabajadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Antonia Girart Salas, trabajadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Secretario/a: Josep Lluís Obrador Esteva, secretario del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Maria Belén Lloret García, técnica de administración general del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores tendrán que guardar sigilo y confidencialidad sobre los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En su caso, la abstención y la recusación de los miembros del Tribunal Calificador deben ajustarse a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, indistintamente, ni sin la asistencia del presidente/ay del secretario/a. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría simple.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (apartado de "Procesos selectivos de personal").

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo puede modificarse.

El procedimiento de selección será el de oposición que constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consiste en un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas relativas al temario general recogido en las presentes bases.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las no contestadas con 0 puntos y los fallos con -0,25 puntos.

El tiempo será de una hora y para aprobar debe obtenerse una puntuación mínima de 20 puntos del máximo posible de 40.

Segunda prueba. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario.

El aspirante dispondrá de dos horas para el desarrollo del ejercicio. Se valorarán de los aspirantes las competencias laborales en cuanto a:

- Aplicación de la normativa.
- Trabajo en equipo.
- Conocimiento de los recursos.
- Capacidad de diagnóstico.
- Intervención psicosocial.
- Planificación y evaluación.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta que estimen convenientes.

Para aprobar debe obtenerse una puntuación mínima de 50 puntos del máximo posible de 100.

Tercera prueba. Ejercicio psicotécnico. De carácter obligatorio y eliminatorio



Consiste en realizar dos tests, con entrevista, para acreditar las aptitudes, personalidad y actitudes adecuadas al perfil general exigido en las bases de la convocatoria.

Se valorará la capacidad de comunicación, capacidad de autoorganización, trabajo en equipo, iniciativa y tolerancia.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será fijado por el Tribunal Calificador y se efectuará el mismo día en dos sesiones.

Cada parte del ejercicio se calificará de 0 a 10. Para aprobar debe obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de los aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba, de carácter práctico. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo en acto público.

Concluida la oposición el Tribunal Calificador hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

De acuerdo con el artículo 32.2 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal en el Servicio de la CAIB, de aplicación supletoria para el personal al servicio de las corporaciones locales radicadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en cada una de las pruebas todas las personas opositores al día siguiente de la fecha de publicación de las puntuaciones, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal Calificador.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las alegaciones por parte del Tribunal si se presentan, el Tribunal Calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de constitución de bolsa de interinos por orden de mayor a menor calificación, con el fin de que la Alcaldía dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Antes de proceder a dictar la resolución de nombramiento como funcionario/a interino de la persona candidata propuesta por el Tribunal, se requerirá al mismo que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del acta definitiva del Tribunal, presente la siguiente documentación relacionada con los requisitos de la base tercera:

- Certificado médico que acredite que el candidato tiene las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes
- Declaración responsable de 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, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 empleo público.
- Declaración responsable de no estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha ley, y de orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

El aspirante que, dentro del plazo fijado, salvo en caso de fuerza mayor, no presente la documentación o si al examinarla se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir por falsedad en su instancia.

La persona aspirante propuesta que tenga la condición de funcionario/a público/a o personal laboral fijo, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya demostrados para obtener en su día el nombramiento, debiendo presentar una certificación de la administración pública de la que depende para acreditar su condición y aquellas circunstancias que constan en su hoja de servicio.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión del cargo en un plazo máximo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

Los/las aspirantes que hayan superado la oposición, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Esta bolsa sustituirá a las que estén vigentes hasta entonces.



Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en el mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, estén realizando sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...), o cubriendo acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) y d) más abajo indicados, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, salvo en el caso de ofrecimiento de vacante a la plantilla que deba cubrirse con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo acorde con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se realiza en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo, avisándose al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

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

La justificación documentada de las circunstancias anteriores da derecho a mantener la posición ocupada en la bolsa siguiendo el orden de prelación.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde que se produzca un cambio en la situación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

En todo lo no regulado en estas bases, se seguirá lo establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el resto de normativa vigente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

Por lo que respecta a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenç.es), sin perjuicio de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

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





La convocatoria, las presentes 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 forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Otras entidades locales.

Tema 4. Organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias. El régimen de sesiones. Los miembros de los Ayuntamientos y su estatuto jurídico.

Tema 5. Las competencias municipales en el régimen local español.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y vía de recurso administrativo.

Tema 8. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 9. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local.

Tema 10. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 11. La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

Parte específica

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

Tema 2. El código deontológico de psicólogo/a.

Tema 3. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y adolescencia de las Islas Baleares.

Tema 4. Entrevista psicosocial como instrumento para la intervención.

Tema 5. Trabajo en red. Colaboración entre servicios sociales, servicios educativos y servicios de salud del territorio.

Tema 6. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia. Indicadores de riesgo, tipologías y actuaciones en el ámbito municipal.

Tema 7. Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Disposiciones generales.

Tema 8. Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Medidas e instrucción del procedimiento.

Tema 9. Los menores. El maltrato infantil: marco legislativo, concepto, tipología y niveles de gravedad.

Tema 10. BALORA como instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo.



Tema 11. Detección, notificación y evaluación de las situaciones de desprotección infantil. El registro unificado de maltrato infantil de las Islas Baleares (RUMI)

Tema 12. El deber de comunicar según la Ley orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia y la Ley 9/2019 de 19 de febrero, de atención y derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares.

Tema 13. Abordaje de los riesgos, mal uso y conductas problemáticas derivadas de la utilización de las tecnologías digitales en población joven. Acciones preventivas.

Tema 14. Entrevista psicosocial como instrumento para la intervención.

Tema 15. Intervención social con personas/familias con dificultades económicas.

Tema 16. Educación Sexual. Salud afectiva y sexual. Sexualidad y conductas de riesgo.

Tema 17. Proceso de duelo

Tema 18. El PLIA (Plan del Derecho de la Infancia y adolescencia). Principios básicos, criterios de actuación, criterios metodológicos, objetivos, destinatarios y ámbitos de actuación.

Tema 19. Definición y tipos de violencia de género, según la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 20. Indicadores de riesgo y factores asociados a la violencia de género.

Tema 21. Intervención psicosocial en violencia de género en el marco de los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 22. Definición y tipos de violencia doméstica. Indicadores de riesgo y factores asociados.

Tema 23. La intervención y la evaluación en los procesos de atención individual-familiar desde los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 24. La intervención (grupal y comunitaria) y la evaluación en los procesos de atención grupal-comunitaria desde los servicios sociales comunitarios básicos

Tema 25. El Plan individualizado de inserción social en la atención individual-familiar desde los servicios sociales comunitarios básicos. La participación de la persona en el proceso de intervención social.

Tema 26. Concepto de diversidad funcional. Atención psicosocial a personas con discapacidad.

Tema 27. La inmigración. Problemáticas sociales de las personas inmigrantes. Servicios y recursos.

Tema 28. El maltrato en las personas mayores. Definición. Señales de alerta. Factores de riesgo. Medidas preventivas.

Tema 29. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 30. Reglamento interno de la Unidad de Trabajo Social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar: Sant Llorenç y punto de atención de Son Carrió.

Tema 31. Reglamento interno de la Unidad de Trabajo Social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar: sa Coma.

Sant Llorenç des Cardassar, en la fecha de la firma electrónica (19 de agosto de 2025)

El alcalde

Jaume Soler Pont

