



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

7702

Resolución por la cual se aprueban las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de psicólogo, personal laboral, del Ayuntamiento de Santa Margalida, por el sistema de concurso oposición, la cual consta dentro de la Oferta de Ocupación Pública 2022 para la estabilización de personal temporal; y la constitución de una bolsa de trabajo

1. Dado que por Decreto de alcaldía n.º 2022-724, de fecha 11 de mayo, se aprobó la Oferta pública de empleo por la estabilización de la ocupación temporal del Ayuntamiento de Santa Margalida.
2. Dado que en el BOIB n.º 64 de 17 de mayo de 2022, se publicó la Oferta de Ocupación Pública de 2022 para la estabilización de la ocupación temporal.
- 3.- Dado que en el BOIB n.º 166 de 22 de diciembre de 2022, se publicó la modificación de la Oferta de Ocupación Pública de 2022 para la estabilización de la ocupación temporal, atendido al Decreto de alcaldía 2103/2022.
4. Dado que en dicho ofrecido se incluye una (1) plaza de psicólogo/a, personal laboral con la siguiente descripción:

Nombre	Denominació	Departament	Grup de cotització	Classe	Torn	Forma d'accés	Nombre
1	Psicólogo/a	Servicios sociales	1	Laboral	Libre	Concurso oposición	1

Esta alcaldía, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad a la ocupación pública, y en virtud de las facultades que tiene conferidas, de acuerdo con lo que dispone el arte. 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril ha dictado la resolución núm. 1896-2025, de 4 de julio de 2025, por la que en parte bastante RESUELVE:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de psicólogo, personal laboral, del Ayuntamiento de Santa Margalida, por el sistema de concurso oposición, la cual consta dentro de la Oferta de Ocupación Pública 2022 para la estabilización de personal temporal; y la constitución de una bolsa de trabajo.

Segundo.- Publicar esta convocatoria, junto con el texto íntegro de sus bases, en el BOIB, en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación, de conformidad con el procedimiento previsto al efecto.

Tercero.- Publicar la referida convocatoria en el BOE, en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación, de conformidad con el procedimiento previsto al efecto.

BASES QUE HAN QUE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE PSICÓLOGO/A, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, LA CUAL CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA 2022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL; Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y SISTEMA DE SELECCIÓN

El objeto de esta convocatoria es la cobertura definitiva, con carácter de personal laboral fijo y por el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de psicólogo/a, del Ayuntamiento de Santa Margalida, la cual figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 para la estabilización del personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 64 de 17 de mayo de 2022.

El sistema de concurso-oposición aplicado a dicha convocatoria se sustenta en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, "Procesos de estabilización del empleo temporal", de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Además, de acuerdo con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, dicha convocatoria prevé la constitución de una bolsa de trabajo de personal personal laboral interino compuesta por las personas aspirantes por orden de mayor puntuación en la evaluación de los méritos presentados, para cubrir las circunstancias temporales previstas en el artículo 10 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público (TREBEP), una vez efectuada la contratación de personal laboral fijo a la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.



La plaza de psicólogo, del Ayuntamiento de Santa Margalida tiene la siguiente categoría: Técnico psicólogo, grupo de cotización 01, clase laboral y está dotada de las retribuciones básicas correspondientes a su categoría, con las pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias las cuales le correspondan de acuerdo con la legislación y presupuesto vigente..

Las tareas o funciones del puesto de trabajo son: Prevenir y paliar las consecuencias psicológicas derivadas de las situaciones de vulnerabilidad y dificultad social. Abordar los factores y dificultades de carácter psicológico que dificultan a la persona o familia su integración social, entendida ésta como un estilo de vida adaptativo y autónomo. Realizar informes diagnósticos, de mejora, preventivos, de planificación e implementación de acciones psicosociales. Intervenir directa y presencialmente con la persona/familia. Promover cambios que permitan mejorar la calidad de vida de las personas. Orientar y tratar las problemáticas sociales detectadas. Derivar a servicios especializados. Construir habilidades, competencias y recursos para que el usuario pueda afrontar los problemas con más posibilidades de éxito. Intervenir indirectamente y no presencial con la persona o familia que se atiende, con el equipo y/o con otros servicios. Asesorar a los/las profesionales de roles diferentes a lo largo del proceso de intervención con la persona/familia. Ofrecer apoyo técnico para elaborar diagnóstico/pronóstico, plan de trabajo y analizar subsistema profesional en relación al caso. Coordinarse con profesionales otras entidades o servicios para ofrecer una atención complementaria y conjunta a la persona/familia. Cualquier otra de las funciones correspondientes a su grupo profesional o categoría y/o que se lo sean encomendadas por su superior jerárquico, en función del departamento al que estén adscritos.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo que disponen las presentes bases específicas y en especial por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública. En su defecto, y respecto de aquello que no contradiga la Ley mencionada, será de aplicación el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público y la normativa vigente como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

También será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE) haciendo referencia a la publicación efectuada en el BOIB. El plazo para la presentación de instancias y solicitudes para participar en este proceso se iniciará el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Posteriormente, cualquier anuncio al respecto se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> y en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento.

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/971fa52c-14c1-429b-a2f6-e534140ec3ab/>

El importe y la forma de pago del derecho de participación en el proceso se regulan en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para acceder a las pruebas de selección de personal (BOIB n.º 129, de 25 de septiembre de 2014). La tasa para participar en el proceso es de 25 euros.

El pago se efectuará en una de las siguientes cuentas:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)

ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHESMM)

TERCERA.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes tienen que reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, las condiciones fijadas en el artículo 56 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, con las siguientes especificaciones:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.

b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder a la ocupación pública, 16 años, y no exceder la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de licenciatura o grado en psicología en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias, o bien estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitud.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.



- d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
- f) Estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán, nivel B2, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, por aplicación supletoria a falta de previsión del puesto de trabajo objeto de selección, dentro de la relación de puestos y fichas aprobadas por el Pleno a la sesión de 13/10/2017.
- g) No tener la condición de personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o especialidad; en la misma escala, subescala, clase o categoría, o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría.
- h) Estar en posesión del carnet de conducir B o bien estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- i) Acreditar la ausencia de delitos de naturaleza sexual mediante el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado expedido por el organismo competente.
- j) Antes de tener la condición de personal laboral fijo de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días desde la contratación, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente mediante el trámite telemático habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> En este trámite telemático se adjuntará la documentación requerida en esta base cuarta.

La solicitud a presentar contiene la declaración responsable indispensable de la persona interesada por la que declara que en la fecha de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cumple todos los requisitos expuestos en la base tercera.

2.- A la solicitud se tiene que adjuntar la documentación siguiente:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulación exigida indicada en la base tercera punto c.
- c) Documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua catalana indicado en la base tercera punto f.
- d) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. Los méritos insuficientemente acreditados no serán valorados. En el supuesto en que se presente más de un documento en cada uno de los apartados de justificación de méritos se tienen que presentar agrupados en un único pdf o comprimidos en un archivo tipo rar o zip.
- e) Resguardo del pago de la tasa por derechos de examen.
- f) Carnet de conducir B.
- g) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado por el organismo competente.

3.- El importe de la tasa por los derechos de participar en el presente proceso selectivo es de 25 euros de acuerdo con la base segunda y hay que realizar el pago por transferencia a las cuentas detalladas seguidamente, haciendo constar de forma imprescindible en el concepto de la transferencia «Tasa OEP22 PSSOC + nombre completo de la persona aspirante»:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)

ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHESMM)

4.- El plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con las previsiones de la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, será de **deu (10) días hábiles** contadores a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

2.- Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la



resolución mencionada, para formular ante la alcaldía las reclamaciones o subsanaciones que consideren oportunas, dirigidas a subsanar los defectos que se hayan podido producir. Las reclamaciones o subsanaciones se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida dentro del plazo indicado.

Las reclamaciones o subsanaciones de deficiencias presentadas serán resueltas en una nueva resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará formado por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a. Así mismo, se nombrará un/a suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

- 1.- El Tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario. Así mismo, se nombrará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.
- 2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo.
- 3.- Podrán nombrarse asesores del Tribunal, los cuales actuarán con voz pero sin voto.
- 4.- El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.
- 5.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acuerdo con la Oferta de Ocupación Pública del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Santa Margalida para la estabilización de la ocupación temporal; y de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el anexo 1 de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso. Dicha fase supone un sesenta por ciento de todo el proceso **(60%)**.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes, en la que se tendrá en cuenta la experiencia en el cuerpo, escala, o categoría equivalente. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Dicha fase supone un cuarenta por ciento de todo el proceso. **(40%)**

La puntuación global del concurso-oposición tiene que resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y de concurso, y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN: EJERCICIOS Y CALIFICACIÓN

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba en parte teórica y parte práctica sobre el temario que figura en el Anexo 1.

La parte teórica consistirá en responder 50 preguntas tipo test con cuatro posibles respuestas. Se puntuará con 30 puntos y cada pregunta respondida correctamente puntuará 0,6 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,2 puntos y las no contestadas no puntuarán ni se penalizarán.

La parte práctica consistirá en resolver un caso práctico y se puntuará con 30 puntos.

El ejercicio de la fase de oposición, el desarrollo del proceso selectivo y el temario correspondiente son los que se indican en el anexo 1.

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 60 puntos y para superarla como mínimo se tienen que obtener 30 puntos.

El plazo máximo para realizar el examen será de dos horas y media.

Las personas aspirantes se tienen que convocar para cada ejercicio en llamamiento único, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Las personas aspirantes tienen que asistir al turno al que hayan sido convocadas. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado a tal efecto.

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que tendrá que valorar el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

Una vez acabado el ejercicio de la oposición, el tribunal tiene que publicar, en el tablón de anuncios y en la página web, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de **tres (3) días hábiles** desde que se publique la lista provisional.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de 40 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en esta fase no se puede aplicar para lograr la puntuación mínima de la fase de oposición.

Las personas aspirantes tienen que adjuntar junto con la solicitud de participación los méritos alegados.

En esta hoja las personas aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen de entre los previstos en el anexo 2.

Los méritos se tienen que alegar y acreditar, en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan dentro del trámite telemático, por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso.

Los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará en el caso de haber superado el examen.

Los tribunales tienen que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo 2.

El tribunal tiene que requerir a los aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y otorgará un plazo de subsanación de diez (10) días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes. Esta lista se tiene que publicar según el orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de siete (7) días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

Una vez resueltas las alegaciones, se tiene que publicar la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a causa de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, quedará determinado por la suma de la Puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la fórmula siguiente:

Nota total (0 a 100 puntos) = nota del aspirante a la fase de oposición (0 a 60 puntos) + puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0



a 40 puntos)

Realizada la puntuación del ejercicio y la valoración de los méritos por parte del Tribunal, se publicarán las valoraciones y correspondientes puntuaciones provisionales las personas aspirantes por orden descendente, al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y al Portal de Transparencia.

En caso de empate, para establecer la orden de las personas aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar, la antigüedad en la entidad convocante y la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales. En el caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la formación académica. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales, para hacer alegaciones.

Las alegaciones se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida.

Una vez 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 Presidencia su propuesta definitiva de contratación de la persona aspirante que haya obtenido mayor calificación. En la misma acta, el Tribunal también elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de candidatos que formarán parte de la bolsa de trabajo por orden descendente de puntuación de acuerdo con las calificaciones otorgadas en la valoración de los méritos, con el fin de que la alcaldía dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

La Adjudicación del puesto de trabajo se hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas .

Antes de proceder a dictar la resolución de contratación de personal laboral fijo de la persona candidata propuesta por el Tribunal, se requerirá al mismo que en el plazo de tres (3) 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 con una vigencia de tres meses desde su emisión, que acredite que el candidato tener las capacidades y las 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

Las resoluciones que se dicten se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

En relación a la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público regulada en el artículo 103 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y con el objetivo de cumplir en la reducción de la temporalidad objeto de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, y ante la excepcionalidad de los procesos de estabilización regulados en la misma ley; no será aplicable a estos procesos la previsión del artículo 103.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, excepto en el supuesto de acceso por el sistema de promoción interna de convocatorias derivadas de ofertas públicas que se convoquen paralela o conjuntamente a estos procesos de estabilización.

Así mismo, en la ejecución de estos procesos selectivos tiene que considerarse como una causa justificada de denegación de la excedencia voluntaria por interés particular, vinculada a las necesidades de los servicios, la consecución del objetivo de reducción de la temporalidad por debajo del 8% establecido en la Ley 20/2021 y la consecuente necesidad de cobertura de todas las plazas.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se forme resultante de este proceso, estará vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional, se haya agotado o hayan transcurrido más de tres años desde su constitución.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, las personas aspirantes serán requeridas según el orden de puntuación mediante contacto telefónico durante dos días seguidos con un máximo de tres intentos totales o a por una sola vez a través de correo electrónico del cual se requerirá respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores independientemente del carácter hábil o inhábil del día siguiente del envío del correo. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el lugar y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad con la contratación interina en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la llamada si se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último puesto de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales tienen que justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadopción, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Las personas aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Así mismo, tendrán que comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el puesto ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en la bolsa.

La orden de llamada a los aspirantes se alterará para dar preferencia a quienes tengan una vinculación laboral con el Ayuntamiento, cuando se trate de una contratación a tiempo parcial y siempre que les corresponda por mayor posición en la lista, y que el nuevo contrato mejore el vigente.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran a causa de fuerza mayor.

DUODÉCIMA.- CONTRATACIÓN DE PERSONAS INTERINAS POR USO DE LA BOLSA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el momento de hacer uso de la bolsa de trabajo, el aspirante a quién se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar por registro a la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación siguiente:

- Certificado médico con una vigencia de tres meses desde su emisión, que acredite que el candidato tiene las capacidades y las 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

El aspirante que en el plazo fijado no presente la documentación, exceptuando los casos de fuerza mayor o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base tercera, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que ocupe el puesto siguiente de la bolsa.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las



administraciones públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DECIMOCUARTA.- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso- Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél se haya resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO 1

La fase de oposición consta de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba a determinar sobre el temario siguiente:

TEMARIO GENERAL (30 temas):

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y libertades públicas, Derechos y Deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional
2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los estatutos de autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.
3. Los Tratados internacionales en la Constitución española. Especial referencia al Derecho comunitario europeo, sus fuentes y relaciones con el Ordenamiento Jurídico español.
4. Las fuentes del Derecho en general y, especialmente, en el sistema jurídico positivo español. Aplicación de las normas jurídicas. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales del Procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo.
7. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia: notificación y publicación. Ejecutividad y suspensión. Ejecución forzosa de los actos administrativos.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: La iniciación del Procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Las fases del Procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.
9. Los recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
11. Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común: Identificación y firma de los interesados en el Procedimiento administrativo. Derecho de las personas en las relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con los Administraciones Públicas



12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local

13. Contratación administrativa: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos. Especialidades de los varios tipos de contratos. El recurso especial en materia de contratación.

14. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiadora. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Las expropiaciones urbanísticas.

15. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

16. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. La reserva de servicios en favor de las entidades locales

17. La gestión directa de los servicios públicos. Gestión indirecta de los servicios públicos. La concesión de servicios públicos: concepto y naturaleza. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión

18. El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. El inventario a la Administración local.

19. El régimen local. La Administración Local en la Constitución y en los estatutos de autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

20. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

21. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y autonómica. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los regidores no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El consejo abierto.

22. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El Consejo de Capitalidad. Prestaciones de los servicios municipales: Formas de prestación de los servicios. El personal al servicio del Ayuntamiento. La iniciativa pública municipal en la actividad económica. Régimen financiero.

23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable

24. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Acceso a la ocupación pública. Planificación de recursos humanos. Estructuración de la ocupación pública. Instrumentos de ordenación de los lugares de trabajo. Provisión de lugares de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

25. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades: Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

26. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

27. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

28. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control.



Derechos digitales.

29. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El principio de igualdad a la ocupación pública. Medidas para la integración de la perspectiva de género a la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares

30. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. La transparencia y el acceso a la información en las comunidades autónomas y entidades locales. Gobierno abierto. Códigos de buen gobierno

TEMARIO ESPECÍFICO (60 temas)

1. La construcción social del género: familia, escuela y medios de comunicación.
2. Igualdad legal e igualdad real en relación al sexo y género. Situación de la mujer en Baleares.
3. Los feminismos. Teoría feminista, movimientos feministas y principales aportaciones.
4. La perspectiva de género y la transversalidad. Cómo introducirla y principales retos.
5. El uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Situación actual y principales retos
6. La coeducación. Principales retos en el mundo educativo
7. El trabajo de curas, el papel de los das y el impacto social.
8. Violencia machista. Concepto y teorías explicativas. Ámbitos de la violencia machista. Evaluación del riesgo. La intervención psicológica con víctimas y agresores, a nivel individual y social.
9. Agresión y violencia. Tipo de conducta agresiva y violenta. Modelos explicativos de la violencia y la agresividad. Variables relevantes de la conducta agresiva y violenta.
10. Métodos de evaluación de la conducta violenta y su predicción. Intervención psicológica sobre la conducta agresiva y violenta.
11. La intervención psicológica en hijos e hijas de mujeres en situación de violencia machista. Otras formas de violencia al ámbito familiar. Prevención y tratamiento psicológico.
12. Intervención grupal con mujeres en situación de aislamiento social y dificultades de autoestima.
13. Las habilidades de crianza pieza clave en el desarrollo normalizado de las familias en situación de riesgo. Grupos educativos para padres/madres con carencias en las habilidades parentales.
14. La ética en los servicios sociales. Códigos de ética en el psicólogo social, en relación al usuario, a las instituciones y otros profesionales. La confidencialidad.
15. La ley de Servicios Sociales. Competencias de la administración local
16. Los servicios sociales del Ayuntamiento de Santa Margalida. Plan de atención social básica.
17. Los equipos interdisciplinarios. Trabajo en equipo. Principios básicos y metodología.
18. Proceso de planificación. Diseño de programas y proyectos
19. La evaluación. Tipo y técnicas de evaluación
20. El trabajo en red. Concepto y herramientas para su implementación.
21. Psicología social. Definición y objeto de estudio. Características metodológicas.
22. Procesos psicosociales básicos. Socialización y aprendizaje. Identidad social. El comportamiento.
23. La personalidad. Concepto y modelos de personalidad. Teorías más representativas.



24. Trastornos de personalidad. Concepto y tipo.
25. Las depresiones. Tipo. Síntomas y tratamientos.
26. Los cambios en el comportamiento humano: resistencias al cambio. Planificación del cambio.
27. Intervención individual e intervención comunitaria. Rasgos característicos y diferencias en el abordaje
28. El grupo social. Funciones del grupo en la construcción de la personalidad. Tipo de grupos .
29. Los grupos de ayuda mutua. Finalidades. Objetivos. El papel del/de la psicólogo/a.
30. Los grupos de crecimiento personal. Finalidades. Objetivos. El papel del/de la psicólogo/a.
31. Elementos a tener en cuenta en el trabajo con grupos. El papel del/de la psicólogo/a.
32. Instrumentos metodológicos: entrevista, encuesta, pruebas psicológicas, observaciones. Diseño y registro.
33. La entrevista psicológica. Tipo. Métodos. Actitudes y aptitudes de la persona entrevistadora. Transferencia y contratransferencia.
34. La familia como sistema.
35. Cambios en las estructuras familiares: causas y consecuencias. Tipo de familias.
36. Intervención psicosocial en familias que presentan multiproblemas. Proceso y técnicas y coordinaciones a activar.
37. El informe psicosocial. Bases conceptuales.
38. Abordaje de los riesgos, mal uso y conductas problemáticas derivadas de la utilización de las tecnologías digitales en población joven. Acciones preventivas
39. Psicología del envejecimiento. El funcionamiento afectivo, relacional, conductual y cognitivo. Los estilos de envejecimiento. Evaluación de las personas mayores en situación de riesgo.
40. Las enfermedades neurodegenerativas y las demencias. El Alzheimer. Estrategias de intervención.
41. El maltrato en la gente mayor. Definición. Señales de alerta. Factores de riesgo. Medidas preventivas.
42. Detección, notificación y evaluación de las situaciones de desprotección infantil. El Registro Unificado de Maltrato Infantil de las Islas Baleares (RUMI).
43. Derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes ante la violencia según la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia.
44. Del deber de comunicación según la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia y de la Ley 9/2019 de 19 de febrero de la atención y los derechos de la infancia y adolescencia de las Islas Baleares.
45. El desamparo infantil: indicadores referenciados en la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia. Comparativas de los conceptos de riesgo y desamparo. Asignación actual de las intervenciones municipal e insular.
46. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el cual se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo
47. Concepto de discapacidad. Clasificación internacional de las deficiencias, discapacidades y minusvalías. La valoración y la orientación de las personas con discapacidad.
48. Drogodependencias y otras adicciones: conceptos fundamentales. Clases de sustancias que generan dependencia y efectos sobre las personas.
49. Elementos psicológicos, sociales y culturales. Prevención de las drogodependencias y otras adicciones.
50. El abordaje de las drogodependencias y otras adicciones. De la prevención a la reinserción social incluyendo el tratamiento y la reducción

del daño.

51. Teorías explicativas, bases biológicas de las adicciones. Terapias efectivas para el tratamiento de las drogodependencias. El rol de los psicólogos.

52. Las incapacitaciones y las tutelas. Marco legal. Instituciones tutelares. El proceso de incapacitación. Las entidades tutelares.

53. Psicología forense: concepto. Ámbitos de la psicología forense. Psicología forense penal, civil y laboral. Clínica médico forense.

54. La evaluación psicológica forense. Evaluación de la simulación y el engaño. El informe pericial.

55. El asesoramiento técnico judicial en el ámbito de familia. El equipo técnico y el papel del psicólogo en las intervenciones profesionales durante los procedimientos de rotura familiar.

56. Criterios para la intervención técnica en las exploraciones a las familias: progenitores y menores implicados.

57. La mediación y otros mecanismos en la resolución pacífica de conflictos interpersonales e intergrupales. Tipo de mediación. Metodología.

58. La orientación profesional y la inserción laboral. Técnicas y objetivos. La orientación académica y profesional en la adolescencia y la juventud.

59. La orientación profesional de las personas con discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, y de las personas con enfermedad mental.

60. El impacto emocional de las redes sociales. Actitudes y acciones del individuo inmerso. Estudios recientes

ANEXO 2

El sistema de concurso consiste a calificar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases. Solo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria de este proceso selectivo en el BOIB.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 40 puntos.

1.- Méritos profesionales: hasta un máximo de 10 puntos.

2.- Otros méritos: hasta un máximo de 30 puntos.

1, Méritos profesionales (máximo 10 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario o laboral, en la misma escala (administración especial), subescala, grupo, subgrupo, clase o categoría psicólogo, ejerciendo funciones análogas a las de la plaza que se opta: 0,40 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario o laboral, en la misma escala, subescala, grupo, subgrupo, clase o categoría con funciones análogas a las de la plaza que se opta: 0,28 puntos por mes de servicios prestados.
- Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia con funciones análogas a las de la plaza a ocupar y con la misma categoría: 0,10 puntos por mes trabajado a jornada completa

La valoración con mayor puntuación de los servicios prestados y reconocidos en la administración convocante se justifican atendiendo a la singularidad y excepcionalidad de los procesos de estabilización y consolidación de personal temporal, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Además, se ve reforzada y justificada dicha preponderancia con la línea jurisprudencial de la doctrina del Tribunal Constitucional la cual considera lícito que en los procesos de consolidación de la ocupación temporal atendido su carácter excepcional, sean valorados los servicios previamente prestados a la Administración convocante siempre que ésta no sea desproporcionada.

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la escala, subescala, categoría y las fechas de alta y baja de la misma. Junto con este certificado se tendrá que aportar también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.
- En el ejercicio de la profesión, mediante un certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la





clasificación de la actividad, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS además de una certificación de la administración acreditativa de la relación contractual y de las tareas o funciones encomendadas.

- En las empresas privadas mediante los contratos laborales o certificados de empresa, junto con la vida laboral. Además tendrá que presentar una certificación de la empresa acreditando las funciones realizadas.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente (falta vida laboral o certificado) no se valorará este mérito. La puntuación se otorgará por cada mes completo de servicio prestado. El cómputo del tiempo de alta en la TGSS que aparece en la vida laboral se hará en meses y no en días.

2.- Otros méritos (máximo 30 puntos)

2.1.- Formación académica (máximo 20 puntos)

En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar, las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

La titulación académica tiene que ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno de superior. Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la plaza a la cual se opta.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 20 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- Título propios u oficiales de máster especializado en psicología sanitaria o comunitaria: 10 puntos.
- Licenciatura, grado: 5 puntos.
- Diplomatura: 3 puntos
- Especialista universitario, experto universitario o diplomas universitarios: 2 puntos.

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Presentación del título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes (anverso y el reverso) del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Presentación del título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes (anverso y el reverso) del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.

Los títulos propios expedidos por entidades o universidades privadas no serán valorados.

2.2.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

- Para el nivel C1: 2 puntos
- Para el nivel C2: 2,5 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,5 punto

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Presentación del título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.





2.3- Cursos de formación (máximo 7 puntos)

En cuanto a la formación, tiene que estar relacionada con las funciones de la plaza a la cual se opta. Además de las relacionadas con las funciones de la plaza, también se consideran relacionadas, las titulaciones de las ramas de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales, prevención de riesgos, igualdad y responsabilidad social corporativa.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de Formación para la ocupación o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración, organismo o entidad que forme parte del sector público de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015 y Ley 40/2015.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

No se valorará la formación impartida por una entidad, empresa o universidad privada.

- Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora.
- Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,025 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas. En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación. Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.

La forma de acreditación de estos méritos tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- La acreditación de las formaciones no regladas se hará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y tendrán que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

Si no constan las horas, no se valorará. Si no consta si un determinado curso es de asistencia o de aprovechamiento, se considerará como de asistencia. No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente. El Tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

Santa Margalida, a fecha de la firma electrónica (8 de julio de 2025)

El alcalde

Martí A. Torres Valls

