Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE CONSELL

11404 ***Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza de trabajador/a social como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Consell (OEP 2023)***

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza de trabajador/a social como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Consell (OEP 2023)

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Consell en sesión de 03 de noviembre de 2026 se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza de trabajador/a social como personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE CONSELL (OEP 2023)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para la cobertura definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Consell, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

La plaza objeto de convocatoria corresponde a la clasificación prevista en la plantilla municipal y en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Consell (clase/grupo 7), con jornada completa, y se adscribe al área/servicio municipal de Servicios Sociales.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Consell, y se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE); el resto de anuncios y comunicaciones del proceso selectivo (listas de personas admitidas y excluidas, fechas de las pruebas, resultados y propuesta final) se publicarán en la sede electrónica / tablón de anuncios municipal, con los efectos que correspondan.

Finalizado el proceso selectivo, y de acuerdo con lo que prevé el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Consell, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición y no hayan obtenido plaza, en los términos y con el orden de prelación que establece la base novena, a efectos de las posibles contrataciones temporales o sustituciones que puedan surgir.

Las funciones principales del puesto de trabajo que se ha de cubrir consisten, entre otras, en:

- Detectar, prevenir y diagnosticar las necesidades sociales de personas y/o familias en situación de riesgo o exclusión social del territorio municipal.
- Atender, informar y orientar a los usuarios respecto de los recursos sociales generales y específicos dirigidos a las diferentes problemáticas.
- Desarrollar y ejecutar los programas, proyectos y planes de actuación adecuados que respondan a las necesidades sociales percibidas.
- Planificar y coordinar las tareas y/o los recursos previstos en los planes, programas y proyectos, así como realizar su seguimiento y evaluación.
- Derivar al usuario, cuando sea necesario, a servicios especializados.
- Coordinar actuaciones y colaborar con agentes sociales, departamentos y organismos municipales y/o de otros ámbitos en la atención general de personas con problemas sociales y de sus familias.
- Elaborar la documentación y los informes de diagnóstico y evaluación necesarios para dirigirlos a otros profesionales y para la gestión de programas.
- Colaboración en el diseño y la planificación para la creación y promoción de recursos sociales en forma de servicios, prestaciones y programas, para todos los usuarios de servicios sociales.
- Tramitar los recursos sociales adecuados para el correcto desarrollo del plan de trabajo definido en cada caso.
- Dar apoyo técnico a los servicios sociales básicos y colaborar con ellos en las materias de su competencia.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

- Realizar valoraciones especializadas que no pueden abordarse desde un servicio social básico, teniendo en cuenta los correspondientes informes de derivación.
- Promover, establecer y aplicar medidas de inserción social, laboral, educativa y familiar.
- Realizar el seguimiento, el tratamiento y la evaluación de las medidas de riesgo, riesgo grave y protección, en su caso.
- Elaborar y controlar los planes de mejora.
- Actuar coordinadamente con el resto de servicios sociales, con los profesionales de los demás sistemas de bienestar social, con las entidades asociativas y con los demás servicios especializados.
- Trabajar de acuerdo con las normas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra función que le pueda encomendar el/la jefe/a de servicio correspondiente, el superior jerárquico o el responsable inmediato en relación con las funciones asignadas al puesto de trabajo.

Y, en general, todas aquellas de carácter similar que le sean atribuidas.

SEGUNDA.- NORMAS DE APLICACIÓN

El proceso selectivo objeto de estas bases se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, especialmente en lo relativo a los principios constitucionales de acceso al empleo público de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, así como a los principios de actuación de los órganos de selección; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; por el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Consell, y por el resto de normativa que resulte de aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de acuerdo con la legislación vigente. La acreditación se efectuará mediante fotocopia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente, que deberá aportarse junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.
c) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desempeño de las tareas. No obstante, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1.d) del EBEP (RDL 5/2015).
e) Estar en posesión de la siguiente titulación, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice
el plazo de presentación de solicitudes: Grado o Diplomatura universitaria en Trabajo Social. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, la persona aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, adjuntar el certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
f) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2 (nivel avanzado), mediante la aportación del certificado o documento expedido por la EBAP o por la dirección general competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o de cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
g) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.
h) Acreditar el pago de la cantidad de 25,00 € en concepto de derechos de examen.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada deberá hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún puesto del sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad, deberá declararla en el plazo de los diez días siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Todos los requisitos establecidos en este apartado deberán poseerse por las personas aspirantes el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditarse su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser contratado laboralmente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

CUARTA.- PROCEDIMIENTO

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las instancias deben presentarse electrónicamente utilizando el trámite de Participación en pruebas selectivas habilitado al efecto: https://consell.sedelectronica.es/catalog/t/b76381eb-f3f1-4000-9705-6fafe1d788cd Este trámite ya contiene el modelo de solicitud ajustado a la convocatoria.

También se admitirán las solicitudes presentadas en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, siempre que incluyan la declaración responsable de cumplir todos los requisitos de la convocatoria y la declaración de veracidad de los datos aportados.

No será válida la presentación por correo electrónico.

Además, deberá adjuntarse copia de la documentación siguiente:

a.Documento nacional de identidad o, en el caso de personas que no tengan la nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad.
b.Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica exigida o equivalente.
c.Documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de catalán exigido (nivel B2). Se reconocerán los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos u homologados por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o los equivalentes, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013.
d.Anexo II, Relación de méritos (autobaremación), y la documentación acreditativa de los mismos, junto con el informe de vida laboral actualizado para acreditar la experiencia.
e.Permiso de conducir.

Justificante del abono de la tasa por derechos de examen de 25,00 euros, de acuerdo con la base 5.

En el caso de que la solicitud se presente por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 y no mediante el registro electrónico municipal, se recomienda comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante el envío del justificante de presentación a la dirección de correo electrónico ajuntament@ajconsell.net.

Esta comunicación no tendrá carácter obligatorio ni condicionará la validez de la solicitud ni la admisión al proceso selectivo, que vendrá determinada únicamente por la presentación en plazo a través de los medios legalmente previstos.

La presentación de la solicitud para formar parte del proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívoca, por parte de la persona aspirante, tanto de las bases como del tratamiento de los datos de carácter personal que realice el órgano competente, únicamente para las finalidades establecidas. El uso de la información facilitada en las solicitudes se limita a la gestión del proceso selectivo y se ajusta a las previsiones de la normativa vigente en materia de protección de datos.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, aportando la documentación justificativa correspondiente.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la sede electrónica (https://consell.sedelectronica.es) y en la página web del Ayuntamiento (https://www.ajconsell.net/) la resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles para que la persona interesada subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hace, se la tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública en la sede electrónica (https://consell.sedelectronica.es) y en la página web del Ayuntamiento (https://www.ajconsell.net/) la resolución de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección.

En la resolución que apruebe la lista definitiva, o mediante anuncio posterior en la sede electrónica / tablón de anuncios, se indicará la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de la fase de oposición, así como cualquier otro aspecto organizativo necesario.

Las publicaciones efectuadas en la sede electrónica / tablón de anuncios municipal tendrán efectos de notificación a las personas interesadas.

QUINTA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por optar a pruebas de selección de personal (BOIB núm. 14, de 31 de enero de 2012), el importe de la tasa para participar en este proceso selectivo es de 25,00 euros, correspondiente al grupo A2 o nivel equivalente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

El abono deberá efectuarse en régimen de autoliquidación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá adjuntarse a la solicitud el correspondiente justificante de pago.

- **Concepto: "Tasa derechos de examen – Trabajador/a Social – NOMBRE"**
- **Cuenta bancaria (IBAN): ES11 0182 5747 4802 0007 0185**

La falta de abono de la tasa dentro de plazo determinará la exclusión de la persona aspirante. Este defecto no es subsanable. Únicamente podrá subsanarse, en el plazo previsto en la base cuarta, la falta de aportación del justificante de un pago efectuado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La obligación de contribuir no se verá afectada por la renuncia, el desistimiento o la falta de presentación de la persona aspirante a las pruebas selectivas y, por tanto, no dará derecho a devolución.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Composición. El tribunal calificador es el órgano colegiado encargado de la selección y estará integrado por cinco miembros, cada uno con su suplente: una presidencia, una secretaría y tres vocales, todos con voz y voto. La designación se hará por resolución del órgano competente y se publicará en la sede electrónica / tablón de anuncios municipal.

La composición será predominantemente técnica y todos los miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza. Deberá respetarse el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivamente motivadas.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, y no se podrá actuar en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Especialidad e imparcialidad. Las personas miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación y especialización igual o superior al requerido para el acceso a la plaza convocada y actuarán con plena objetividad, imparcialidad e independencia. Los miembros del tribunal deberán mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, de manera que no podrán utilizar fuera de estas la información referida al proceso selectivo de que dispongan como miembros del tribunal para el que han sido designados.

6.3. Abstención y recusación. Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, y las personas aspirantes podrán recusarlas en los términos legalmente establecidos.

6.4. Constitución y actuación. El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, como mínimo, de la presidencia y la secretaría, o de las personas que las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de empate, dirimirá el voto de calidad de la presidencia.

6.5. Asesoramiento técnico. El tribunal podrá contar con la asistencia de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, cuando lo considere necesario para el desarrollo de las pruebas.

6.6. Funciones. Corresponde al tribunal:

- Establecer los criterios de evaluación y corrección antes de la realización/corrección de las pruebas;
- Valorar y calificar las pruebas de la fase de oposición;
- Valorar los méritos de la fase de concurso;
- Resolver las incidencias y las cuestiones de interpretación de estas bases;
- Elevar al órgano competente la propuesta de contratación y de constitución de la bolsa.

6.7. Incidencias e interpretación. El tribunal resolverá, con criterios de objetividad e igualdad, las incidencias no previstas expresamente en estas bases que se planteen durante el proceso selectivo, y sus acuerdos deberán motivarse cuando afecten a derechos de las personas aspirantes.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con una fase de oposición y una fase de concurso de méritos.

7.1. Puntuación máxima. La puntuación total máxima del proceso será de 100 puntos, distribuidos de la manera siguiente:

- **Fase de oposición: 60 puntos**
- **Fase de concurso: 40 puntos**

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

7.2. Orden de realización. En primer lugar se realizará la fase de oposición. **Únicamente pasarán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición**, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. La presentación de la documentación de méritos junto con la solicitud no implica su valoración si la persona aspirante no supera la oposición.

7.3. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

Primer ejercicio. Prueba teórica (máximo 30 puntos)

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder un cuestionario de 65 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario —parte general y parte específica— que figura en el anexo I, y se distribuirán de manera proporcional entre ambos bloques.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,50 puntos. Las preguntas no resueltas —tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio— no se valorarán. Las respuestas erróneas se penalizarán con una cuarta parte del valor asignado a la respuesta correcta, es decir, 0,125 puntos por respuesta errónea.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 75 minutos y, para superarlo, será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

A efectos del cálculo de la calificación, la puntuación del ejercicio se obtendrá aplicando la fórmula siguiente: aciertos × 0,50 − errores × 0,125.

La calificación del ejercicio se realizará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque su planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si se detecta de oficio un error material o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

- **Puntuación: de 0 a 30 puntos.**
- **Para superarla será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.**

Segundo ejercicio. Prueba práctica (máximo 30 puntos)

Es de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, dos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y con el contenido del temario específico.

Durante la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados. No se permitirá la utilización de libros de consulta ni de jurisprudencia, y la legislación aplicable será la vigente el último día de presentación de instancias para participar en el procedimiento.

Los supuestos podrán interrelacionar diferentes epígrafes del temario y no tendrán que ser necesariamente una transcripción literal del enunciado de un tema ni de parte de este.

En la valoración de cada supuesto, el Tribunal tendrá en cuenta los conocimientos expuestos sobre las cuestiones planteadas, la precisión terminológica, el rigor conceptual, la actualización del contenido, la claridad y el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis y de relación. Con carácter previo a la realización del ejercicio, y en todo caso antes de su corrección, el Tribunal aprobará y publicará los criterios de valoración y de corrección, que constarán en acta.

Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 15 puntos. La calificación del ejercicio se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos, por lo que la puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos.

- **Puntuación: de 0 a 30 puntos.**
- **Para superarlo será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.**

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Deberán ir provistas del DNI o de un documento identificativo equivalente.

Para superar la fase de oposición será necesario haber superado ambas pruebas y obtener un mínimo de 30 puntos en el total de la fase de oposición. El tribunal aprobará los criterios de corrección y valoración de las pruebas con carácter previo a la corrección, y estos criterios constarán en acta.

Las calificaciones de cada ejercicio se publicarán en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento. En el caso del primer ejercicio, se publicará también la plantilla de respuestas correctas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar reclamaciones, que el tribunal resolverá antes del ejercicio siguiente o, si se trata del último, antes de publicar la relación de aprobados.

7.4. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

En esta fase se valorarán únicamente los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro de plazo y de acuerdo con el baremo establecido en las bases, con los apartados siguientes:

a) Experiencia profesional (máximo 25 puntos)

(a) Servicios prestados en un ayuntamiento o en otro tipo de organismo de la administración pública como Trabajador/a Social o categoría superior, desarrollando funciones análogas a las del puesto ofertado: 0,20 puntos por mes (30 días) trabajado a jornada completa, **hasta un máximo de 20 puntos.**

Documentación necesaria para acreditarlo: certificado de servicios prestados expedido por la entidad correspondiente, con indicación de la categoría profesional, de las tareas desarrolladas en caso de no tratarse de una plaza de trabajador/a social y de las fechas de alta y baja en la misma. Junto con el certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.

(b) Servicios prestados en el sector privado como Trabajador/a Social o categoría superior, desarrollando funciones análogas a las del puesto ofertado: 0,10 puntos por mes (30 días) trabajado a jornada completa, **hasta un máximo de 5 puntos.**

Documentación necesaria para acreditarlo: contrato laboral con indicación de la categoría profesional, de las tareas desarrolladas en caso de no tratarse de una plaza de trabajador/a social y de las fechas de alta y baja. En el caso del ejercicio de la profesión por cuenta propia, mediante el certificado de alta y baja en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), con indicación de la clasificación de la actividad y del tiempo durante el que se ha ejercido. Junto con el contrato o el certificado del IAE, deberá aportarse también un informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS. En el supuesto de que la persona aspirante acredite servicios en los dos apartados anteriores en el mismo período de tiempo, únicamente se valorarán los que supongan una mayor puntuación.

* **Se considerarán funciones análogas todas aquellas que impliquen tareas similares a las requeridas en la presente convocatoria.**

No se valorarán fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes.

Se podrán solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo.

b) Formación (máximo 12 puntos)

Formación académica (relacionada con la plaza), hasta un máximo de 7 puntos:

- Por cada diplomatura, licenciatura o grado universitario relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo: 2 puntos
- Por cada título de máster universitario oficial o título propio de posgrado relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo: 1 punto
- Por cada doctorado relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos

No se valorará ninguna titulación inferior a la exigida como requisito para presentarse a la convocatoria ni la exigida como requisito.

La forma de acreditar la titulación académica es mediante la presentación de una copia del título o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Formación complementaria: por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto convocado, promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

universidades públicas y/o privadas.

Este apartado se puntuará hasta un **máximo de 5 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,01 puntos por hora
- Cursos con certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora
- Cursos impartidos, tutorizaciones, participación en ponencias: 0,015 puntos por hora.

Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante copia simple, o copia que contenga un código que permita su verificación, del título de asistencia o del certificado expedido por el centro o la institución oficialmente reconocidos que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

c) Conocimientos de lengua catalana superiores al requerido (máximo 3 puntos)

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos, que se otorgarán siguiendo los siguientes criterios y se valorarán como mérito de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel C1: 1 punto
- Nivel C2: 2 puntos
- Nivel LA: 1 punto (acumulable)

Documentación necesaria para acreditarlo: se reconocerán los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos u homologados por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o los equivalentes, 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 conocimientos de lengua catalana. Se valorará únicamente el certificado de mayor nivel, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

7.5. Puntuación final. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán sucesivamente los criterios siguientes:

1. mayor puntuación en la prueba práctica;
2. mayor puntuación en la prueba teórica;
3. mayor puntuación en la experiencia profesional;
4. sorteo público.

La falta de documentación acreditativa o su presentación incompleta impedirá la valoración del mérito correspondiente.

El tribunal publicará la puntuación provisional de la fase de concurso en la sede electrónica / tablón de anuncios y concederá un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.
Resueltas las alegaciones, el tribunal aprobará la puntuación definitiva de la fase de concurso.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA Y CONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y que deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive del mismo (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en lugar de notificarse, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Consell.

Finalizadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará la relación final de personas aspirantes por orden de puntuación total, con expresión de la puntuación obtenida.
El tribunal elevará al órgano competente la propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, y propondrá la constitución de la bolsa de trabajo en los términos de la base novena.

La persona propuesta deberá aportar, en el plazo de **10 días hábiles** desde la publicación de la propuesta, la documentación siguiente (o autorizar su consulta):

- DNI/NIE
- titulación exigida

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

- certificado de catalán
- permiso B
- declaración responsable (inhabilitación, etc.)
- declaración de incompatibilidades (Ley 53/1984)
- y cualquier otra exigida legalmente

Si dentro de plazo no se presenta la documentación o se comprueba que no se reúnen los requisitos, decaerán sus derechos y se formulará propuesta a favor de la persona aspirante siguiente, por orden de puntuación.

El órgano competente dictará resolución de contratación como personal laboral fijo y deberá formalizarse el contrato laboral correspondiente en el plazo que se establezca.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

De acuerdo con el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Consell y con la finalidad de cubrir necesidades temporales del servicio (sustituciones, acumulación de tareas, vacantes temporales, programas, etc.), se constituirá una bolsa de trabajo derivada del presente proceso selectivo.

Formarán parte de la bolsa las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El orden de prelación de la bolsa se establece de la manera siguiente:

a) En primer lugar, las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de la fase de oposición, ordenadas por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo (fase de oposición más fase de concurso), de acuerdo con la base 7.5.
b) A continuación, el resto de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio pero no la totalidad de la fase de oposición, ordenadas por la puntuación obtenida en este primer ejercicio.

En ambos casos, los empates se resolverán aplicando sucesivamente los criterios de desempate que prevé la base 7.5.

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años a contar desde la fecha de publicación de la resolución de constitución de la bolsa, o hasta que se agote o se constituya una nueva bolsa para la misma categoría.

Los llamamientos se realizarán por el orden establecido y preferentemente por medios que permitan dejar constancia (correo electrónico, teléfono y/o notificación electrónica). La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas para aceptar o rechazar. La falta de respuesta dentro de plazo se entenderá como renuncia.
La renuncia injustificada a una oferta de contratación temporal o sustitución supondrá pasar al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia injustificada comportará la exclusión de la bolsa.

No se considerarán renuncias injustificadas las motivadas por causa acreditada, como: incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad/paternidad, cuidado de familiares, contrato laboral vigente o cualquier causa de fuerza mayor debidamente justificada.

Serán causas de exclusión:

- la segunda renuncia injustificada
- falsedad documental
- incumplimiento de requisitos
- sanción/inhabilitación sobrevenida

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de los datos personales necesarios en este procedimiento.

Finalidad del tratamiento y base jurídica. Gestión de los procedimientos establecidos para gestionar la bolsa de trabajo y gestión de los recursos humanos al servicio del Ayuntamiento de Consell. De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos atribuidos al Ayuntamiento.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos personales a las personas interesadas en el mismo procedimiento de concurrencia competitiva. Además, los datos se comunicarán a otras administraciones públicas siempre que sea necesario para cumplir las finalidades enumeradas anteriormente, siempre que exista una norma legal que lo ampare. Determinados datos identificativos podrán ser objeto de publicación en la sede electrónica / tablón de anuncios municipal en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia del procedimiento selectivo.

Plazo de conservación de los datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dichas finalidades y del tratamiento de los datos.

Existencia de decisiones automatizadas y cesiones a terceros países. No están previstas cesiones de datos a terceros países. El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la elaboración de perfiles.
Ejercicio de los derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso el de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos) ante el responsable del tratamiento, mediante solicitud registrada en cualquiera de las modalidades del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez recibida la respuesta del responsable, o en el caso de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Las personas interesadas pueden ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos mediante solicitud presentada en el registro del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases se puede interponer:

(a) Directamente, el recurso contencioso-administrativo, regulado en los arts. 45 y siguientes de la Ley **29/1998**, de 13 de julio de 1998, ante el juzgado competente, en el plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

(b) Potestativamente, el recurso de reposición, regulado en los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente al de la desestimación presunta. No obstante, se podrá ejercer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I
TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.

2. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

3. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Disposiciones generales. Derechos, deberes y libertades de los ciudadanos de las Illes Balears. Competencias e instituciones.

4. El municipio: concepto y elementos. La organización y las competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El término municipal: concepto y características. Los órganos municipales de gobierno, sus competencias y su funcionamiento.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Iniciación del procedimiento administrativo. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

6. Ordenación, instrucción y finalización del procedimiento en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y de las autoridades y el personal a su servicio en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

8. Protección de datos personales. Principios del Reglamento General de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Tratamiento de datos por las administraciones públicas. Derechos de las personas interesadas.

9. El funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Abstención y recusación.

10. Concepto y clasificación de los ingresos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los impuestos, las tasas y los precios públicos: concepto y características.

11. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos.

12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Illes Balears. Objeto, principios y definición del sistema de servicios sociales de las Illes Balears.

2. Derechos y deberes de las personas destinatarias de los servicios sociales en las Illes Balears.

3. El sistema público de servicios sociales de las Illes Balears. Definición, estructura y elementos.

4. La organización territorial de los servicios sociales en las Illes Balears.

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

6. Decreto 32/2023, de 26 de mayo, por el que se aprueba la Cartera básica de servicios sociales de las Illes Balears 2023-2027. Objeto. La cartera básica de servicios sociales. Servicios sociales comunitarios dirigidos a la población general.

7. Ley 4/2023, de 27 de febrero, de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears. Disposiciones generales.

8. Renta social garantizada.

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

10. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Objeto, definiciones y principios.

11. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

12. La dependencia y su valoración. Grados de dependencia. Valoración de la situación de dependencia. Reconocimiento del derecho.

13. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Disposiciones generales. Ámbito subjetivo de aplicación.

14. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y principios rectores.

15. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

16. Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias. Disposiciones generales. Medidas en el ámbito de los servicios sociales.

17. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. Disposiciones generales. Derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes. Competencias de los ayuntamientos.

18. El sistema de protección de la infancia y la adolescencia en las Illes Balears.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

19. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Disposiciones generales. Derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Sensibilización, prevención y detección precoz.

20. Protocolo marco interdisciplinar de actuaciones en casos de maltrato infantil en las Illes Balears. Detección y notificación.

21. Maltrato a niños, niñas y adolescentes: concepto y tipologías. Actuaciones y medidas de protección.

22. Protocolo de actuación en casos de abuso sexual infantil y explotación sexual infantil en las Illes Balears. Fases y seguimiento.

23. El estado del bienestar y los servicios sociales: conceptos y evolución histórica.

24. Código deontológico del trabajo social.

25. El trabajo social: conceptos básicos y principios inspiradores.

26. Técnicas e instrumentos del trabajo social.

27. La entrevista en el trabajo social. La entrevista como medio de diagnóstico y tratamiento. Elementos de la comunicación en la entrevista.

28. La visita domiciliaria. Concepto, objetivos, características, tipología y fases.

29. El informe social como instrumento técnico: definición, conceptos, estructura y objetivos.

30. Funciones del/de la trabajador/a social en los servicios sociales comunitarios y en los servicios sociales especializados.

31. El trabajo en equipo. La interdisciplinariedad.

32. El trabajo social individual: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.

33. El trabajo social familiar: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.

34. El trabajo social grupal: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.

35. El trabajo social comunitario: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.

36. Las personas mayores. Análisis de la problemática actual. Niveles y ámbitos de intervención. Servicios y recursos sociales locales, específicos y especializados en Mallorca.

37. La inserción laboral de las personas con discapacidad. Características del empleo con apoyo.

38. Drogas: concepto y tipología. Prevención de conductas adictivas. Factores de riesgo y de protección.

39. La inmigración. Características de la inmigración en las Illes Balears. Servicios y recursos. Procesos de regularización.

40. La exclusión social: concepto, características y recursos.

41. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Conceptualización. Historia. Normativa.

42. Las familias multiproblemáticas: estructura, características y perfil psicosocial.

43. Intervención sistémica con familias. Concepto y evolución. Teoría de sistemas.

44. El maltrato a las personas mayores: definición, señales de alerta, factores de riesgo, medidas preventivas y protocolos de actuación. El papel de los SSCB.

45. Salud mental. Epidemiología. Intervención desde los SSCB.

El contenido del temario se entenderá referido a la normativa vigente el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Consell, *(firmado electrónicamente: 9 de noviembre de 2026)*
La alcaldesa
Sonia Daudén Carretero

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO

Proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de trabajador/a social como personal laboral fijo (OEP 2023)

Nombre y apellidos: DNI/NIE:

A efectos de la fase de concurso, relaciono y acredito los méritos siguientes, de acuerdo con las bases reguladoras:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)

Sector público: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. Sector privado o cuenta propia: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 5 puntos. Meses de 30 días a jornada completa; no se valoran fracciones inferiores a un mes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)	SECTOR (PÚBLICO / PRIVADO)	MESES	PUNTOS
SUBTOTAL EXPERIENCIA (máx. 25)			

2. FORMACIÓN (máximo 12 puntos)

2.a) Formación académica (máximo 7 puntos) — Por cada diplomatura, licenciatura o grado universitario relacionado: 2 puntos. Por cada máster universitario oficial o título propio de posgrado relacionado: 1 punto. Por cada doctorado relacionado: 3 puntos. No se valora la titulación exigida como requisito ni ninguna titulación inferior.

FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 7 puntos)	PUNTOS
SUBTOTAL 2.a (máx. 7)	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688

2.b) Formación complementaria: cursos (máximo 5 puntos) — Aprovechamiento: 0,01 puntos/hora. Asistencia: 0,005 puntos/hora. Impartidos, tutorizaciones o ponencias: 0,015 puntos/hora.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 5 puntos)	Tipo (aprovechamiento, asistencia o impartidos)	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2.b (máx. 5)			

3. CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA SUPERIORES AL B2 (máximo 3 puntos) — C1: 1. C2: 2 (solo el nivel más alto). LA: 1 (acumulable).

CATALÁN (máximo 3 puntos)	PUNTOS
Nivel C1 (1 punto)	
Nivel C2 (2 puntos)	
Lenguaje administrativo – LA (1 punto, acumulable)	

PUNTUACIÓN TOTAL (máximo 40 puntos)	

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos consignados en este anexo son ciertos y que la documentación aportada es copia fiel de los originales.

Esta autobaremación no vincula al tribunal calificador, que valorará los méritos de acuerdo con las bases. Solo se valorarán los méritos acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Lugar y fecha:

(Firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232688