



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

7343

Bases de la convocatòria pel sistema de concurs-oposició per la cobertura d'una plaça treballador social, funcionari de carrera, i la generació d'un borsí a l'ajuntament d'Andratx

La Batlessa-President, en virtut del Decret núm. 1924/2023, ha disposat el següent:

«De conformitat amb l'acord unànim de la sessió extraordinària en data 3 d'abril de 2023 de la Mesa General de Negociació Conjunta del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Andratx on s'aprova la convocatòria i les bases reguladores dels procés selectiu, amb l'objecte de la cobertura d'una plaça de treballador social i la generació d'un borsí de l'Ajuntament d'Andratx.

Atès l'informe favorable emès per la tècnica de personal de data 21 de juliol de l'actual.

En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

RESOLC

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i bases reguladores dels procés selectiu, amb l'objecte de la cobertura d'una plaça de treballador social i la generació d'un borsí de l'Ajuntament d'Andratx

« BASES DE LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA TREBALLADOR SOCIAL, FUNCIONARI DE CARRERA, I LA GENERACIÓ D'UN BORSÍ A L'AJUNTAMENT D'ANDRATX.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria es la cobertura, com a funcionari de carrera, i creació d'un borsí extraordinari per a la següent plaça:

Denominació: Treballador social

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, grup A, subgrup A2.

Complement de destí: 24

Complement específic: 22.817,52€

Procediment de selecció: concurs-oposició.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona. FUNCIONS

Les funcions del lloc de treball són:

- Informació, Orientació, Diagnòstic i Assessorament als habitants del municipi en qualsevol mena de problemàtica psico-social que puguin presentar, a partir del primer contacte realitzat per l'auxiliar, efectuant, a més de les derivacions que consideri oportunes, el seguiment del cas fins al seu tancament o derivació final.
- Fer costat a l'usuari en la tramitació de diferents serveis municipals i supramunicipals (residències, pensions, llibres de família, temes relacionats amb dependència, ajudes econòmiques, incapacitacions...).
- Realitzar acompanyaments als usuaris en cas necessari, així com acudir a judicis, coordinar actuacions amb altres professionals que participin en el cas (policia, centre de salut, USM Santa Ponça, centres escolars, Fiscalia, Amadib etc).
- Coordinar, orientar i supervisar les tasques de les treballadores familiars del servei a domicili, realitzant a més el seguiment dels casos i la presa de decisions davant les incidències.
- Emetre els informes i memòries que li siguin requerits, per part del regidor corresponent.
- Planificar i organitzar les diferents actuacions de l'àrea, amb la col·laboració de la resta de professionals: campanyes de prevenció, d'atenció prioritària i/o específica, projectes per a subvencions, IMAS etc.
- Directora dels següent plec Tècnics : Teleassistència, Centre de Dia, Servei d'àpats del Centre de Dia, Educadora Social, Transport





d'Educació Especial, entre altres...

- Realitzar Informes d'Arrelament i Reagrupacions Familiars (amb visites a domicili) per a Estrangeria.
- Realitzar sol·licituds de Renda Mínima d'Inserció del IMAS i el seu seguiment mensual.
- Coordinació dels casos d'Andratx de Dependència amb el Treballador Social que se li cedeix un despatx els dijous.
- Coordinació amb l'Orientadora Laboral de la Fundació Deixalles per als casos d'Andratx, que se li cedeix un despatx els dilluns.
- Coordinació de casos de menors.
- Coordinació i reunions setmanals amb la Psicòloga, Educadores del Departament.
- Reunions mensuals amb els Centres Escolars del Municipi per a seguiment dels casos de menors amb problemes.
- Realització del sistema de registre del HSI segons conveni amb el IMAS.
- Reunions comarcals de Tramuntana per a municipis de menys de 20.000 Habitants, coordinats per l'Equip de Suport del IMAS.
- Col·laboració amb les carreres solidàries i actes solidaris realitzades per la Regidora de Serveis Socials.
- Elaboració de la documentació per a sol·licitar les diferents subvencions i convenis i posterior justificació. UGN (urgent necessitat), PPB (Pla de Prestacions Econòmiques del IMAS), Immigrants, Suport Psicosocial.

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les determinades a les bases generals i les següents específiques:

- a) Estar en possessió del títol de Grau en Treball Social o equivalent. Les equivalències dels títols al·legats que no tinguin el caràcter general, hauran de justificar-se per l'interessat. Igualment, en el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- b) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, mitjançant un certificat expedit pel EBAP a partir de 1994 o per la Direcció general de Política lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura, que segons el Decret 80/2004, de 10 de setembre, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (BOIB número 132, de 21/09/2004), garanteixi els coneixements de català exigits.
- c) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 per a tots els professionals que treballen en contacte habitual amb menors, amb una antiguitat inferior a un any.
- d) Abonar 20,00 euros pels drets d'examen, dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

Quarta. CONDICIONS SOL·LICITUDS

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- Fotocòpia del certificat negatiu de Delinqüents Sexuals.
- Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats com a requisits. (Annex 2)
- Comprovant pago de la taxa o certificació de la minusvalidesa per a reconeixement de l'exempció d'aquest.

En cas que el procediment de la convocatòria sigui pel sistema de concurs- oposició, els mèrits que es valoraran en la fase de concurs, si escau i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, hauran de presentar-se mitjançant originals o fotocòpies. No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats, bastant la declaració jurada de l'interessat sobre l'autenticitat d'aquests, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el Tribunal Qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Andratx puguin requerir als aspirants que acreditin la veracitat de les circumstàncies i documents aportats i que hagin estat objecte de valoració, El terme de presentació és de 10 dies naturals explicats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició. Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex ajustat a la fase de concurs de les presents bases on es recullin ordenadament i valorats, els mèrits al·legats.

Cinquena. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú dins del termini de vint dies naturals, a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria al **BOIB**.

Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu s'ajustaran al model normalitzar de sol·licitud de l'Annex 2.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones han d'adjuntar la documentació exigida en la base quarta.

La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient suposarà la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

Sexta. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis i al portal de transparència de l'Ajuntament d'Andratx.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant, la paritat entre dona i home. Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre a cada procediment.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal qualificador estarà format per:

1. President/a: designat/da per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda
2. Tres vocals: designat/da per l'ajuntament convocant amb veu i vot
3. Secretari/a: designat/da per l'ajuntament convocant amb veu i sense vot

Cada un dels membres de tribunal tindrà un suplent corresponent, per tal de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Podrà assistir un observador de cada un dels sindicats representatius de l'Ajuntament, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el del concurs oposició.

Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs les persones aspirants que no superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Perdran el seu dret quan no es presenten als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència en aquestes, encara que sigui per causes justificades.

Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres de tribunal en relació a l'adequat desenvolupament d'aquestes.

Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part de la persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i la persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolgui sobre l'incident.

El tribunal ha de prendre les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants. La qualificació definitiva de les persones aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs.

En qualsevol moment, el Tribunal pot requerir a les persones opositores perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del DNI o, si no, del passaport o del carnet de conduir.

La puntuació màxima del concurs oposició és de 100 punts (60 % oposició, 40 % concurs).

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

PRIMER EXERCICI:

Primer Exercici. Obligatori. Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de tres hores, dos temes elegits entre quatre temes designats per sorteig públic del temari específic que s'enumeren a continuació. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts. Cada tema es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici, 5 per cada tema.

Es valoraran, fonamentalment, els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

SEGON EXERCICI:

Segon Exercici. Obligatori. Consistirà a resoldre un supòsit pràctic elegit a l'atzar d'entre els tres que proposi el tribunal, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de dues hores.

Es valorarà fins a un màxim de 30 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 15 punts per superar aquest exercici.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

TERCER EXERCICI:

Tercer Exercici. Obligatori. Consistirà a contestar per escrit, en un temps màxim d'una hora un tema entre dos temes extrets a l'atzar per sorteig públic del temari de la part general.

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.

Total puntuació fase d'oposició 60 punts.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

Fase de valoració de mèrits

Finalitzada la fase d'oposició, s'atorgarà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, que es referiran a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, preferentment en format PDF, en el mateix ordre que figura en el barem, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Si aquesta documentació fos ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'ha de declarar a la sol·licitud, aportant suficient informació per poder-la localitzar.

Els mèrits al·legats i no justificats, o que no estiguin adequadament i clarament acreditats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats pel tribunal qualificador.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana.

La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 40 punts.

Experiència professional: puntuació màxima 19 punts.

- Pels serveis prestats en la mateixa categoria o similar a la plaça objecte de la convocatòria en l'Administració Local, o en empreses contractistes d'aquestes, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral. Serà valorat a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.

- Pels serveis prestats en la mateixa categoria o similar a la plaça objecte de la convocatòria a la resta d'Administracions públiques o en empreses contractistes d'aquestes, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides en l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector Públic. Serà valorat a raó de 0,10 punts punts per mes complet de serveis prestats.





- Pels serveis prestats en empresa privada per compte d'altri, o com a professional lliure o autònom, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.

Forma d'acreditació:

- En tots els casos s'ha d'aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats en administració local, resta d'administracions públiques, o en empreses contractistes d'aquestes: Mitjançant Annex I de Certificació de Serveis Prestats, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent o, si escau, per certificació emesa per les empreses contractistes de l'administració, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, en què consti la plaça i/o lloc de treball exercits o la categoria professional, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP.
- Serveis prestats a l'empresa privada per compte d'altri: Mitjançant còpia del contracte de treball o bé mitjançant certificat d'empresa en el qual consti la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria laboral i el tipus de contracte.
- Serveis prestats en l'exercici lliure de la professió: Mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, si escau, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, i si és el cas, certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a l'1 de gener de 1992, s'ha d'aportar llicència fiscal i en el seu cas, el certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut anàleg a les de la plaça a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar, entre altres documents, mitjançant la presentació d'un certificat de funcions realitzades o un informe de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima 11 punts.

Es valoren en aquest apartat altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tengui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Andratx.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cycle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

Valoració:

a) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor/a: 2 punts.
- Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

b) Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cycle universitari, llicenciatura, enginyeria o equivalent: 3 punts.
- Per cada títol propi de grau: 2,5 punts.

Formació i perfeccionament: puntuació màxima 10 punts.

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats

públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

S'hauran d'acreditat mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada.

Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i economicofinancera.
- Cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat de gènere.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat, competències professionals i comandaments.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica

En tots els casos es valorarà un sol cop les accions formatives de contingut idèntic relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada. Es valorarà el curs o l'acció formativa amb més hores de durada.

Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

Valoració:

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computaran amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 5 punts.

Els cursos relacionats amb matèries transversals si no tenen relació amb les funcions de la plaça convocada es computaran amb 0,01 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,005 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 3 punts.

Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

Coneixement de la llengua catalana: la puntuació màxima serà de 3 punts. Es valoraran segons el barem següent:

- Certificat Nivell C1: 1 punt.
- Certificat Nivell C2: 2,5 punt.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

S'ha d'acreditat formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Coneixement d'altres llengües: Es valoraran els certificats acreditatius de coneixements d'anglès superiors al nivell exigut, els de coneixements d'alemany i els de coneixements de francès, tots ells expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

1. Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP o equivalent: 0,50 punts.
2. Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP o equivalent: 0,75 punts.
3. Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP o equivalent: 1 punt
4. Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,25 punts.
5. Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 1,50 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

Total puntuació fase concurs 40 punts.



Vuitena. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ, NOMENAMENT I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL

Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el tribunal avaluador exposarà en el tauler d'anuncis i al portal de transparència de l'Ajuntament, la relació provisional de persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida a la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda, i amb la identificació del document nacional d'identitat.

L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina per la suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits establerts.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de la relació provisional, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant del tribunal. En aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

El tribunal té un termini de deu dies hàbils, des de la finalització del període de reclamacions, per resoldre-les i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevant al Batle proposta de contractació en la plaça de TREBALLADOR SOCIAL a les persones aspirants que hagi obtingut la major puntuació i la llista d'aspirants que no hagin estat inclosos en la llista d'aprovats, als efectes de constituir la corresponent borsa de treball. El Tribunal únicament podrà proposar, per a la contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

Novena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop publicats els resultats definitius, la persona aspirant proposada per contractar-la com a funcionari de carrera disposarà de vint dies hàbils, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar al registre general de l'Ajuntament, si encara no ho ha fet, la següent documentació:

- a) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de laboral fixos, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, que no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni ha estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'administració pública.
- b) Declaració jurada de no estar sotmès a causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- c) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni de realitzar cap activitat en el sector públic de les que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la presa de possessió perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Llevat de casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprengui el no compliment dels requisits de la convocatòria, o en supòsits de falsedat en la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes de tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar-ne la contractació, sense perjudici de la responsabilitat que derivi per falsedat en les sol·licituds de participació. En aquest cas, es proposarà en el seu lloc l'aspirant que vagi darrere per ordre de puntuació.

Les persones que tinguin la condició d'empleats públics queden exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, excepte l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercici de les funcions corresponents a la plaça, i només han de presentar certificació de l'organisme públic de què depenguin, que acrediti la condició de funcionari/laboral, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Quan es produeixin renúncies d'aspirants seleccionats, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària d'aspirants que segueixin als proposats, per a la seua possible contractació com a personal laboral fix.



Desena. NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

Finalitzat el procediment selectiu, el tribunal avaluador ha d'elevat al Batle la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia resoldrà anomenar funcionari en pràctiques.

Transcorregut el període de pràctiques, 6 mesos, el Cap de l'àrea, emetrà un informe relatiu a aquest període. El contingut de l'informe versarà sobre el desenvolupament de la pràctica professional del funcionari en pràctiques i no podrà contenir fets o accions susceptibles de ser sancionats disciplinàriament.

Les baixes per malaltia comuna o accident laboral interrompen el període de pràctiques.

Acabat el període de pràctiques, amb la superació del mateix, es nomenarà funcionari de carrera, com a TREBALLADOR SOCIAL, del Grup A, Subgrup A2, de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, havent de prendre possessió en el termini de trenta dies naturals, llevat que una resolució motivada per la Batlia estableixi un altre termini.

Els nomenaments s'hauran de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Onzena. BORSA DE TREBALL.

Constitució de la borsa:

En la present convocatòria es constitueix una borsa d'aspirants per a ser nomenats funcionaris interins, a la qual únicament s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat al menys la primera prova obligatòria de la convocatòria.

Seràn integrants d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, fer substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei, com ara l'increment de l'activitat.

La borsa vigirà fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim durant tres anys des de la resolució que aprovi la seua constitució.

Un cop hagi transcorregut aquest període de temps, la borsa perd la vigència i es podrà reactivar en cas de necessitats del departament.

Ordre de prelatió per a les borses de personal laboral temporal:

L'ordre de prelatió d'aspirants dins cada borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, pel que fa a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda. Cal afegir-hi, per obtenir l'ordre de prelatió, la puntuació de la fase de concurs en el cas que hagin superat la fase d'oposició.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) Tenir nota més alta a la primera prova.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'administració local.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir més càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de la violència de gènere.
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Normes de funcionament:

Un cop constituïda la borsa, les persones aspirants seran requerides segons necessitats per ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació. Quan hi hagi una vacant, si fa falta proveir, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui contractar temporalment una persona, s'oferirà un lloc a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferits s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar. A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el



termini en el qual s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdre el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar-ne el darrer, i el Departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, que es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavis de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

Estaran en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les següents situacions i que hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura dels fills i les filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una altra administració pública o ens públic.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan alguna de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon el telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball a tots els efectes.

La posterior renúncia de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el contracte de treball del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual se'l va cridar, excepte en els casos de força major. Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que aquesta es va formar.

Dotzena. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Tretzena. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, les discrepàncies, les peticions i els suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

Catorzena. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.



ANNEX I
TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA

Temari general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Concepte i classes. El poder constituent. La reforma constitucional.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: creació, estructura i competències. Els estatuts d'autonomia: especial referència al de les Illes Balears.

Tema 3. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 4: Organització municipal. Competències.

Tema 6: El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.

Tema 7: Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú: Disposicions generals del procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu.

Tema 8: Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 9. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Administració electrònica.

Tema 10: El pressupost general de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Pròrroga del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 11: La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 12: La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat.

Tema 13: La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Temari específic

Tema 14. La Llei de serveis socials de les Illes Balears (4/2009, 11 de juny) estructura dels serveis socials a les Illes Balears.

Tema 15. Definició i característiques dels serveis socials comunitaris bàsics. Professionals propis d'aquests serveis. Funcions del treballador social en els serveis socials comunitaris i els serveis socials especialitzats.

Tema 16. El treball en equip interprofessional. Metodologia específica de treball en equip.

Tema 17. El treball social individual: objecte, finalitat, tècnica i instruments d'intervenció.

Tema 18. El treball social amb famílies. Concepte. Metodologies d'intervenció. La intervenció social.

Tema 19. El treball social grupal: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

Tema 20. El treball social comunitari: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

Tema 21. L'entrevista com a mitjà de diagnòstic i tractament. Instrument per a la intervenció.

Tema 22. Atenció a la salut mental. Epidemiologia. Intervenció de la treballadora social des dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 23. La renda social garantida: objecte, finalitat i criteris d'aplicació. Conceptes bàsics dels itineraris d'inserció. Marc i normativa vigent.



Tema 24. Llei de dependència. Aplicació de la Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència a la Comunitat de les Illes Balears.

Tema 25. Els menors. Situacions de risc i desemparament. El maltractament infantil: diagnòstic i tractament. L'Oficina de Defensa dels Drets del Menor.

Tema 26. Els menors infractors. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Normativa vigent.

Tema 27. Els indicadors de risc en els menors. Aspectes conceptuals i tipologies. Actuacions dins l'àmbit municipal.

Tema 28. Les persones majors. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Normativa vigent.

Tema 29. Les persones amb discapacitat. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 30. La incapacitació. La figura del defensor judicial dins el procés d'incapacitació. La tutela, la curatela. Les fundacions tutelars.

Tema 31. La immigració. Anàlisi de la problemàtica actual. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 32. Atenció a la dona víctima de violència de gènere.

Tema 33. Població reclusa i exreclusa. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 34. Famílies multiproblemàtiques: estructura, característiques i perfil psicosocial.

Tema 35. Exclusió social. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 36. Minories ètniques. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 37. La joventut. Anàlisi de la problemàtica actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials específics i especialitzats per al col·lectiu a la Comunitat de les Illes Balears. Marc i normativa vigent.

Tema 38. Absentisme escolar: incidències, abordatge i prevenció.

Tema 39. Plans municipals de les drogodependències i d'infància i adolescència (PLIA).”

SEGON.- Publicar el text íntegre de la convocatòria i bases reguladores dels processos selectius, per a la cobertura d'una plaça de treballador social i la generació d'un borsí de l'Ajuntament d'Andratx, així com la publicació del text íntegre al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al tauler d'anuncis de la Corporació i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.»

El que es fa públic per al seu coneixement i als efectes oportuns.

(Signat electrònicament: 31 de juliol de 2023)

La batlessa - presidenta
Estefanía Gonzalvo Guirado





Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d' Andratx

ANNEX 2

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

_____ DNI _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(carrer, avinguda, plaça, etc.)

Localitat / Municipi _____ Codi postal _____

Telefono _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria: _____, (Nom de la convocatòria)

les bases de la qual van ser publicades: _____ (BOIB data i núm)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

AUTORITZO perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em comprometo a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

MANIFEST

Primer.- Que DECLAR SOTA JURAMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions Públiques.

Segon.- Que DECLAR SOTA JURAMENT, l'autenticitat dels documents aportats, així com de les dades que figuren a la instància.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, d _____ de 20____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX