



Mancomunitat des Raiguer
ILLES BALEARS

**BASES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ
PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE Treballador/a Social,
AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL.**

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA: L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de CONCURS-OPOSICIÓ, d'un borsa de treball de Treballador/a Social, en règim de personal laboral, de caràcter temporal.

El motiu de la provisió d'aquesta borsa de treball és el fi del termini de vigència de la borsa d'aquesta categoria; i per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, vacants, baixes laborals, maternitat, vacances; i que puguin produir-se a la plantilla de la Mancomunitat, o per cobrir serveis sol·licitats per ajuntaments membres d'aquesta entitat.

Es regiran de conformitat amb els termes establerts a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Ocupació Pública, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, l'Estatut dels Treballadors i resta de normativa laboral aplicable vigent.

La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis, a la pàgina web d'aquesta Mancomunitat, i al BOIB.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS: Per prendre part a la convocatòria es requereix els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 de la Llei 7/2007.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, el dia de la finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de Grau o Diplomatura universitari en Treball social.
- d) Posseir la capacitat funcional física i psíquica pel desenvolupament de les tasques.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.
- f) Estar en possessió del carnet de conduir classe B i vehicle propi.

Abans de la signatura del contracte la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declara-la en el termini de deu dies naturals següents a la



signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA.- FUNCIONS:

Funcions dels serveis socials bàsics/atenció primària:

- a) Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària.
- b) Oferir informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i els recursos socials.
- c) Valorar i fer els diagnòstics socials i socioeducatius de les situacions de necessitat social.
- d) Acomplir les actuacions preventives, el tractament social o socioeducatiu.
- e) Intervenir en els nuclis familiars o convivencials en situació de risc social, especialment si hi ha menors.
- f) Orientar l'accés als serveis socials especialitzats.
- g) Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.
- h) Gestionar prestacions d'urgència social.
- i) Aplicar protocols de prevenció i d'atenció davant de maltractaments a persones dels col·lectius més vulnerables.
- j) Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques tant d'àmbit municipal com d'un altre tipus.
- k) Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.
- l) Realització d'informes socials, tant per la derivació de casos, sol·licituds o requeriments d'altres entitats o organismes.
- m) Reunions de coordinació o xarxa per al tractament de casos.
- n) Detecció de noves situacions de necessitat a nivell municipal i propostes de projectes i/o activitats.
- o) Redacció, seguiment i avaluació, mitjançant memòries tècniques, de projectes i subvencions per les activitats pròpies del lloc de feina.

Funcions mediació intercultural:

- a) Atenció individual i familiar:
 - Acollida a les famílies novingudes al municipi procedent d'altres països, sobretot provinents del Marroc.
 - Assessorament a famílies immigrades sobre recursos, i regularitzacions i renovacions de papers. Documentació.
 - Realització dels informes d'arrelament social.
 - Realització de les visites a domicili i posterior informe de reagrupament familiar.
 - Entrevistes individuals i familiars, i visites a domicili com a metodologia de treball per anar establint vincle amb les famílies.
 - Seguiment escolar, mèdic i social de les famílies immigrades.
 - Seguiment de casos individuals i familiars on hi ha un pla de feina acordat entre serveis socials i la família.
- b) Atenció grupal i comunitària:
 - Creació, coordinació i seguiment de grups d'acollida lingüística per a la població immigrant.
 - Sensibilització – Treball Comunitari.



- Planificació, coordinació i elaboració de jornades interculturals
 - Mediació entre famílies immigrades i escoles, sobretot en temes de beques escolars, sortides, pagament de material escolar i fons de llibres.
 - Potenciació de la visualització de la població immigrada a les festes patronals dels municipis.
 - Promoció d'espais d'intercanvi intercultural.
 - Coordinació amb associacions i serveis del municipi per a la creació de projectes comuns comunitaris.
 - Dur a terme grups comunitaris de pares per al treball d'habilitats parentals.
 - Potenciació de la participació de persones immigrades en espais ja creats i normalitzats del municipi.
- c) Assistència i gestió individual, familiar, grupal i comunitària, en general.
- d) Col·laboració en el disseny i planificació per a la creació i promoció de recursos socials en forma de serveis, prestacions, programes; per a tots els usuaris de serveis socials.
- e) Redacció, seguiment i avaluació, mitjançant memòries tècniques, de projectes i subvencions per les activitats pròpies del lloc de feina.
- f) Reunions i coordinacions.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: les sol·licituds per participar seran presentades en el Registre General d'aquesta Mancomunitat, en el termini de **deu (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB. Es publicarà també a la pàgina web de la mancomunitat (www.mancomunitatdesraiguer.net) i al tauler d'anuncis.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria els aspirants hauran de manifestar a la seva instància (Annex I. Model de sol·licitud) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la Base segona.

Les instàncies es podran presentar també en la forma que indica l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS: Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució en el termini de **deu (10) dies hàbils** aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. Tot allò es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Mancomunitat, atorgant-se, d'acord amb l'article 76.1 de la Llei 30/1992, un termini de **tres (3) dies hàbils**, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

A la mateixa resolució s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador i s'indicarà el lloc, dia i hora de la constitució del Tribunal, així com la realització dels exercicis de la fase d'oposició.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Presidència a la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Mancomunitat.

Si no hi ha reclamacions o esmenes de deficiències, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR: El Tribunal qualificador estarà constituït pel President o Presidenta i quatre vocals, que seran designats per la corporació atenent als requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El tribunal actuarà assistit



d'un Secretari que serà designat per la corporació amb veu però sense vot. El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a totes o algunes proves. Aquests assessors hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i podran actuar amb veu, però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del President, del secretari i de la meitat, al menys, dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es substanciarà d'acord amb el que disposen els art. 28 i 29 de la Llei 30/1992, de novembre.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no prevists dins les bases, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Els membres del Tribunal de plantilla de la Mancomunitat des Raiguer percebran dieta en el cas de que la seva dedicació excedeixi de la jornada habitual de feina. La resta de membres podran percebre dieta segons el que preveu el RD 462/2002.

SETENA.- FORMA D'ACTUACIÓ: Per establir l'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no realitzin conjuntament (prova oral), serà el del registre d'entrada de les sol·licituds.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en cridada única exceptuant els casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors que acreditin la seva personalitat.

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ: El procés de selecció, el concurs-oposició, constarà de les següents fases. La puntuació màxima serà de 50 punts:

1ª Fase, d'OPOSICIÓ: De caràcter obligatori per a tots els aspirants. La puntuació màxima serà de 30 punts.

1.1 Consistirà en la realització d'un **exercici pràctic** sobre qüestions i coneixements relacionats amb les característiques del lloc a cobrir. Es valorarà de 0 a 25 punts i seran eliminats aquells aspirants que no arribin a 15 punts.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió d'exàmen, les persones interessades disposaran de tres dies hàbils mitjançant la presentació d'una instància.

1.2 Consistirà en una **prova oral** on el Tribunal Avaluador podrà fer diverses preguntes vinculades al tema examinat i al supòsit ò supòsits desenvolupats en el primer exercici. La puntuació màxima de la prova oral serà de 5 punts.

2ª Fase, de CONCURS: Consistirà en la **valoració dels mèrits** al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 20 punts.

Els mèrits que es valoraran en la fase de concurs i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades, dins el termini de **deu (10) dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació del



Llistat definitiu d'aspirants que han superat l'exercici pràctic de la fase d'oposició. Aquest llistat es publicarà a la web i al tauló d'anuncis de la mancomunitat.

Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats.

Perquè es puguin fer les compulses és necessari que en el moment de la presentació s'aportin els documents originals i les seves fotocòpies corresponents.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequada i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

No es tindran en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors, ni als expedients personals dels aspirants.

Els aspirants que hagin prestat serveis a la Mancomunitat des Raiguer podran sol·licitar que l'entitat realitzi i incorpori a la documentació presentada, l'acreditació d'aquests en base a les dades que figurin als seus arxius.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a Annex II, i que s'estructura en quatre blocs: experiència professional, formació, coneixements de llengües estrangeres i coneixements de català.

La puntuació final serà la suma dels punts obtinguts per cada un dels aspirants en les fases de concurs i d'oposició. En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants, es tindrà en compte, en primer lloc la major puntuació obtinguda en la fase del concurs. En segon lloc, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. En cas d'empat, per sorteig.

NOVENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS: Els mèrits presentats pels aspirants s'acreditaran de la següent forma, mitjançant la presentació de l'original i fotocòpia, o de la còpia compulsada de la documentació següent:

Junt amb el **Currículum vitae**, cal aportar:

Experiència Professional:

- Serveis prestats a l'Administració pública (incloent-hi entitats autònomes), mitjançant una Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades; i les dates d'alta i baixa de la mateixa. En el seu defecte s'admetrà còpia compulsada del contracte juntament amb la vida laboral (sense un dels dos no podran ser valorats)
- Serveis prestats a entitats de dret públic sotmeses a dret privat (consorcis, fundacions, empreses societàries del sector públic instrumental) i empreses privades: a través d'un certificat de vida laboral i l'acreditació de la categoria i de les funcions realitzades mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'entitat corresponent.

Coneixements d'idiomes i formació:

- Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.
- Certificats o diplomes acreditatius dels cursos, seminaris, jornades, etc. realitzats, amb l'expressió d'hores de l'acció formativa.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

DESENA.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE: Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat al Tauló d'anuncis i a la pàgina web de



Mancomunitat des Raiguer
ILLES BALEARS

la Mancomunitat en ordre de major a menor puntuació.

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, l'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de la Mancomunitat, dins el **cinc (5) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. L'aspirant que en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podran ésser contractats i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància.

En el seu lloc es contractarà la persona que, havent superat totes les proves selectives, hi figuri amb major puntuació a les llistes de qualificacions donades pel Tribunal.

La borsa té una **durada de cinc (5) anys**, llevat que quedi obsolet o sense aspirants als qui es pugui dirigir una oferta de feina.

ONZENA.- GESTIÓ DE LA BORSA. En el moment de fer ús de la borsa de la Mancomunitat es comunicarà telefònicament amb els candidats fins a tres vegades i seguint l'ordre establert al termini del procés de provisió d'aquesta borsa.

Si no s'ha pogut contactar amb aquesta persona es cridarà al següent candidat i aquest perdrà el seu ordre de prelatió.

En cas de que un aspirant rebutgi una oferta de la Mancomunitat no perdrà el seu ordre de prelatió en el llistat sempre que presenti l'escrit de renúncia, i sempre que justifiqui trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Raons de força major, apreciades per l'Administració.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració o empresa privada.

La justificació, mitjançant escrit de renúncia, d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini de tres dies.

En cas de no trobar-se en cap d'aquestes situacions, i sempre presentant l'escrit de renúncia, perdrà el seu ordre de prelatió essent relegat a l'últim lloc de la mateixa.

Quan un mateix aspirant hagi rebutjat fins a tres vegades una oferta en el termini de sis mesos, en quedarà exclòs.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES: El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Les presents bases i convocatòries podrà ser impugnades de conformitat amb l'establert a la llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les bases, que esgotin la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència, previ al contenciós-administratiu, tal i com estableix l'article 46 de la llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administratiu.



Mancomunitat des Raiguer
ILLES BALEARS

De la mateixa manera, la jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Allò que no queda previst a les bases, serà d'aplicació el Real Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i promoció professional del funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat; la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la Funció Pública el Real Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Binissalem, 19 de maig de 2015.

El President,

Jeroni Salom Munar



Mancomunitat des Raiguer
ILLES BALEARS

ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Població i CP:

Telèfon:

EXPOSA:

DECLARA reunir tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball, de personal laboral de caràcter temporal, **Treballador/a social**, pel sistema de concurs-oposició a la Mancomunitat des Raiguer, d'acord amb el Decret de Presidència núm. 24/2015, de 19 de maig:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici de l'establert a l'article 57 de la Llei 7/2007.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, el dia de la finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- Estar en possessió del títol de Grau o Diplomatura universitària en Treball social.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.
- Estar en possessió del carnet de conduir classe B i vehicle propi.

SOL·LICITA:

Prendre part en el procés de selecció

Per això demana que realitzats prèviament els tràmits reglamentaris, li sigui concedit el que sol·licita en el present escrit i assenyala com a domicili a efectes de notificacions.

Binissalem, ____ de _____ de 2015

(Signatura),

SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER



ANNEX II. BAREM DE MÈRITS

Experiència Professional	2.1 Serveis prestats a l'Administració Local a l'àmbit de Serveis Socials amb funcions de mediador/a intercultural. (0'05 punts/mes treballat)	Fins a un màxim de 3,5 punts
	2.2 Serveis prestats a altres Administracions públiques amb funcions de mediador/a intercultural. (0'03 punts/mes treballat)	Fins a un màxim de 2 punts
	2.3 Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa amb funcions de mediador/a intercultural, i realitzats a l'Administració Local. (0'02 punts/mes treballat)	Fins a un màxim de 1 punt
	2.4 Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa amb funcions de mediador/a intercultural, i realitzats a altres Administracions públiques. (0'01 punts/mes treballat)	Fins a un màxim de 0,5 punts
	2.5 Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa amb funcions de mediador/a intercultural. (0'005 punts/mes treballat)	Fins a un màxim de 0,25 punts
	2.6 Serveis prestats a l'Administració Local a l'àmbit de Serveis Socials amb funcions de treballador/a social a Atenció primària. (0'035 punts/mes treballat)	Fins a un màxim de 1,75 punts
	2.7 Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa amb funcions de treballador/a social a Atenció primària, i realitzats a l'Administració Local. (0'02 punts/mes treballat)	Fins a un màxim de 1 punt
Formació*	2.8 Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de fins a 10 hores (0,04 punts/curs)**	Fins a un màxim de 0,20 punts
	2.9 Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de 11 fins a 30 hores (0,07 punts/curs)**	Fins a un màxim de 0,35 punts
	2.10 Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de 31 fins a 60 hores (0,10 punts/curs)**	Fins a un màxim de 0,50 punts
	2.11 Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de més de 60 hores (0,13 punts/curs)**	Fins a un màxim de 0,65 punts
	2.12 Diplomes o títols de postgrau directament relacionats amb la feina a realitzar: - Fins a 250 hores: 0,15 punts - De més de 250 hores fins a 500 hores: 0,25 punts - De més de 500 hores: 0,40 punts	Fins a un màxim de 0,8 punts
	2.13 Titulacions acadèmiques diferents a les exigides als requisits: Titulació universitària de llicenciatura o equivalent: 2 Titulació universitària de diplomatura o equivalent: 1 Curs de capacitació d'aptitud pedagògica: 0,5	Fins a un màxim de 2,5 punts
	*En cas de que els certificats no expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs. **Es valorarà amb el mateix barem la impartició de formació relacionada amb les funcions a desenvolupar.	



Mancomunitat des Raiguer

ILLES BALEARS

	No podran ser valorats en aquest apartat, cursos, jornades o seminaris que ja hagin estat valorats com a requisits de titulació dels aspirants o en altres apartats.	
Coneixements de llengües estrangeres	2.14 Nivell A2 : 0,15 punts	Fins a un màxim de 3,5 punts
	2.15 Nivell B1: 0,25 punts	
	2.16 Nivell B2: 0,5 punts	
	2.17 Nivell C1: 0,75 punts	
	2.18 Nivell C2: 1 punt	
Coneixements orals i escrits de català**	2.19 Nivell A2 : 0,15 punts	Fins a un màxim de 1,5 punts
	2.20 Nivell B1: 0,25 punts	
	2.21 Nivell B2: 0,5 punts	
	2.22 Nivell C1: 0,75 punts	
	2.23 Nivell C2: 1 punt	
	2.24 Nivell LA: 0,5 punts	
**Els coneixements en llengua catalana no seran acumulatius tret el del Llenguatge administratiu, que ho serà amb el nivell superior certificat.		