



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ARTÀ

14165

Convocatòria i bases que han de regir el procediment selectiu per constituir una borsa de tècnics/ques d'integració social com a personal funcionari interí de l'Ajuntament d'Artà (Codi: INTEGR2025), Exp 2025/5500

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 4 de desembre de 2025 es varen aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés per constituir una borsa de treball de tècnics/ques d'integració social de l'Ajuntament d'Artà (Codi: INTEGR2025), en els termes següents:

“Bases de la convocatòria d'una borsa de treball per cobrir temporalment llocs de treball de tècnic/a d'integració social a l'Ajuntament d'Artà, amb el codi INTEGR2025.”

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de personal funcionari interí, mitjançant concurs-oposició, de tècnics/ques d'integració social, per a cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí, segons allò que preveu l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. El codi de la convocatòria és INTEGR2025.

Les característiques del lloc de treball són les següents: escala d'administració especial, subescala tècnica, grup C, subgrup C1.

Les funcions a realitzar en el lloc de treball seran les següents:

- La detecció de necessitats i situacions de risc social
- La planificació i execució de programes o activitats d'intervenció social
- El seguiment i l'avaluació dels processos d'integració
- La promoció de la participació i la inclusió social
- El treball en equip amb altres professionals dels Serveis Socials

Funcions específiques proposades per al/la Tècnic/a en Integració Social:

- Donar suport a la UTS en el desenvolupament de plans d'intervenció amb persones, famílies i grups en situació de risc o vulnerabilitat.
- Dur a terme intervencions socioeducatives orientades al foment de les habilitats personals, socials i laborals dels usuaris, principalment a nivell domiciliari.
- Acompanyar i fer seguiment de processos d'inserció social, escolar o laboral, en coordinació amb altres recursos municipals i supramunicipals.
- Col·laborar en programes de prevenció i promoció comunitària (per exemple, Espai de Dones, Espai de Famílies, 8M, Octubre Gran, 25N, etc.).
- Coordinació i gestió directa del projecte de “Patis oberts”
- Participar en la detecció de necessitats socials emergents i en la planificació de respostes comunitàries.
- Donar suport logístic i tècnic a les activitats i projectes de la UTS (tallers, activitats formatives, etc.).
- Coordinar-se amb professionals dels àmbits educatiu, sanitari i laboral per assegurar una intervenció integral i coherent.
- Contribuir a la recollida i sistematització de dades per a l'avaluació dels programes i serveis.
- Qualsevol altra tasca anàloga encomanada pel seu superior.

2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- Tenir complets els 16 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa per accedir a l'ocupació pública.



- c) Estar en possessió del títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior d'integració social (Família: serveis socioculturals i a la comunitat) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professional oficials equivalents, d'acord amb el Reial Decret 1074/2012, de 13 de juliol, pel qual s'estableix el títol de Tècnic Superior en Integració Social, o estar en condició d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Acreditar el pagament dels drets per participar en els processos de selecció de personal que regula l'Ordenança fiscal núm. 44, reguladora de la taxa per optar a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament d'Artà (BOIB núm. 172, de 31 de desembre de 2024). Queden exemptes de realitzar aquest pagament les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 %, les que acreditin una antiguitat superior a 6 mesos en situació d'atur (sempre que no percebin prestacions contributives) i les que acreditin la condició de família nombrosa.
- e) No patir discapacitat que impedeixi exercir les funcions corresponents.
- f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per complir funcions públiques.
- g) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- h) Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant certificat o document expedit per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears, o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- i) Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual mitjançant el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual actualitzat expedit per l'organisme competent.

3. Presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB.

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han d'adreçar a la Batlia de l'Ajuntament d'Artà i s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El model normalitzat de la sol·licitud estarà a disposició de les persones interessades a l'apartat "Convocatòries de selecció de personal" de la web municipal (www.arta.cat) a partir de l'obertura del termini de presentació i s'ha de lliurar al Registre General de l'Ajuntament d'Artà.

Per ser admeses i, si escau, prendre part en aquest procés selectiu, les persones aspirants han de presentar la documentació següent:

- Sol·licitud (model normalitzat que està a disposició de les persones interessades en l'apartat "Convocatòries de selecció de personal" de la web municipal), on consta la declaració responsable de complir els requisits establerts a les bases.
- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs.
- Justificant de pagament dels drets per participar en els processos de selecció de personal que regula l'Ordenança fiscal núm. 44, reguladora de la taxa per optar a les proves de selecció. L'import de la taxa és de 19,87 euros i el pagament s'ha de fer per transferència bancària al número de compte de CaixaBank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBBXXX), i s'hi ha de fer constar el concepte següent: "Taxa INTEGR2025 - nom complet de la persona aspirant".
- Fotocòpia del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual actualitzat expedit per l'organisme competent.

El fet de ser admeses per realitzar les proves no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Les persones que superin el procés selectiu han de presentar, prèviament al seu nomenament, la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona.

Les bases íntegres s'han de publicar també en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Els anuncis successius relatius a aquesta convocatòria s'han de publicar a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

4. Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la Batlia ha de dictar una resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat), amb indicació de la causa d'exclusió, i s'ha de fixar un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu.



En la mateixa resolució s'han de nomenar els membres titulars i suplents del tribunal qualificador. Una vegada finalitzat el termini per presentar al·legacions i esmenar errors, la Batlia ha de dictar una resolució per aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses, que s'ha de publicar en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

Els anuncis successius, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu, s'han de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà. El fet de figurar en la llista de persones admeses no suposa que es reconegui que es compleixen els requisits exigits en el procés selectiu. Per tant, si de la documentació presentada es desprèn que no es compleix algun dels requisits, la persona aspirant perdrà tots els drets que es puguin derivar de la participació en aquest procés.

5. Tribunal qualificador

La composició del tribunal qualificador s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i, així mateix, s'ha de tendir a la paritat entre dones i homes. La pertinença als òrgans de selecció ha de ser sempre a títol individual i aquesta no es pot ostentar en representació o per compte de ningú altre.

El tribunal qualificador ha d'estar constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un president o presidenta i amb un secretari o secretària.

La composició del tribunal ha de ser predominantment tècnica i els seus membres han d'estar en possessió d'una titulació o especialitat igual o superior a les exigides per accedir a la plaça convocada.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals hi ha d'haver el secretari o secretària i el president o presidenta, o qui els substitueixi legalment. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

La Batlia ha de nomenar els membres del tribunal i els suplents, la qual cosa s'ha de publicar juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

Els membres del tribunal s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorren les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent.

Així mateix, les persones aspirants els poden recusar quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior.

D'altra banda, el tribunal pot disposar de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors o assessores s'han de limitar a exercir les seves especialitats tècniques, en base a les quals han de col·laborar amb el tribunal, i han de tenir veu però no vot.

6. Inici i desenvolupament del procés selectiu

Les persones aspirants han de ser convocades per a cada exercici en crida única, excepte en els casos de força major, justificats degudament i apreciats lliurement pel tribunal.

Aquest procés selectiu consta de dues fases.

6.1. Fase d'oposició (70 punts)

L'oposició constarà de dues parts, de caràcter obligatori i eliminatori, amb una puntuació màxima total de 70 punts.

Totes dues parts es realitzaran el mateix dia en una única sessió, amb una durada màxima total de tres hores.

Per superar la fase d'oposició, les persones aspirants hauran d'obtenir com a mínim 35 punts en el conjunt de la fase i aprovar cadascuna de les dues parts en els termes establerts en aquest apartat.

6.1.1. Primera part. Qüestionari tipus test (40 punts)

Aquesta part consistirà en la resolució d'un qüestionari de 50 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

Les preguntes versaran sobre el temari general i específic recollit a l'Annex de la convocatòria. Cada resposta correcta es valorarà amb 0,80 punts i cada resposta incorrecta descomptarà 0,20 punts. Les respostes en blanc no puntuaran ni penalitzaran. La puntuació màxima d'aquesta part serà de 40 punts.



Per poder accedir a la correcció de la segona part, les persones aspirants hauran d'obtenir com a mínim 20 punts en aquesta primera part. Les persones que no assoleixin aquesta puntuació mínima quedaran eliminades.

6.1.2. Segona part. Supòsit pràctic (30 punts)

Aquesta part consistirà en la resolució d'un supòsit o diversos supòsits pràctics, relacionats amb el temari específic i amb les tasques i funcions pròpies del lloc de treball.

En aquesta part es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i raonament, l'estructura i sistemàtica del plantejament, i l'adequació de les propostes d'intervenció a les funcions pròpies del lloc.

La puntuació màxima d'aquesta part serà de 30 punts. Per superar la fase d'oposició, serà necessari obtenir com a mínim 15 punts en aquesta segona part, així com complir la puntuació mínima global de 35 punts i haver superat la primera part.

6.1.3. Publicació i revisió de resultats

Un cop publicada la puntuació de la fase d'oposició al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de tres (3) dies hàbils per sol·licitar-ne la revisió o demanar audiència davant el tribunal.

El lloc, la data i l'hora de la revisió o de la vista, en cas que se sol·liciti, seran fixats pel tribunal, que resoldrà de manera motivada.

Finalitzat aquest termini, i un cop resoltes les possibles al·legacions, es publicarà el resultat definitiu de la prova i, per tant, el resultat definitiu de la fase d'oposició, iniciant-se la fase de valoració de mèrits.

6.2. Fase de concurs o valoració de mèrits (30 punts)

A la fase de concurs, el tribunal qualificador només ha d'avaluar els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Aquesta fase no és eliminatòria i la puntuació màxima d'aquest apartat és de 30 punts.

La data màxima en la qual es tendran en compte els mèrits a valorar és la data límit de presentació de sol·licituds per participar en el procediment selectiu objecte de la present convocatòria, amb independència de la data de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits aportats per part de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits s'han de valorar d'acord amb els criteris que es detallen a continuació:

Puntuació total: La puntuació màxima és de 30 punts.

6.2.1 Experiència professional (puntuació màxima 16 punts)

-Experiència en l'Administració pública o en qualsevol ens del sector públic instrumental com a personal funcionari o personal laboral per compte d'altri, directament relacionada amb les funcions a desenvolupar: 0,30 punts per mes treballat, i en cas de períodes inferiors a un mes calculant la part proporcional sobre 30 dies.

Els serveis prestats a l'Administració pública o sector públic instrumental s'han d'acreditar mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa, juntament amb un informe de la vida laboral expedit per la TGSS. La manca d'aportació de la vida laboral no és esmenable.

-Experiència en l'empresa privada, directament relacionada amb les funcions a desenvolupar: 0,2 punts per mes treballat, i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

Els serveis prestats a l'empresa privada per compte aliè s'han d'acreditar mitjançant la presentació d'un certificat de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i de baixa, categoria professional i tipus de contracte, indicant que s'han realitzat tasques i funcions de les detallades en el punt 1 d'aquestes bases, juntament amb un informe de la vida laboral actualitzat expedit per la TGSS. La manca d'aportació de la vida laboral no és esmenable.

Els treballs realitzats en règim de treballador o treballadora autònoma per a una administració pública o un ens del sector públic instrumental, en virtut d'un contracte de serveis o assistència tècnica, es computaran com a experiència a l'empresa privada.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui a la jornada quan aquesta és inferior a l'ordinària.



6.2.2 Titulacions acadèmiques (puntuació màxima 8 punts).

S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les exigides en la convocatòria i relacionades directament amb les funcions de la categoria que és objecte de la borsa de treball o bé de les famílies de treball i educació social, educació, psicologia i pedagogia, independentment del que s'exigeix com a requisit per participar en el procés selectiu.

No s'han de valorar els títols acadèmics que han servit per obtenir la titulació acadèmica superior que ja s'ha valorat, o el que s'ha presentat com a requisit.

La formació reglada s'ha de valorar de la forma següent:

Tècnic de grau mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o títol equivalent: 1 punt per títol.

Batxillerat, tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau o títol equivalent: 1,5 punt per títol.

Diplomatura universitària o equivalent: 2 punts per títol.

Títol de grau, llicenciatura universitària o equivalent: 3 punts per títol.

Màsters oficial: 3,5 punts per títol.

Doctorat: 4 punts per títol.

Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i cursos d'actualització universitària), 0,05 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i 0,125 punts per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 4 punts.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte si les titulacions corresponen a branques diferents i en el supòsit del títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí es pot valorar el grau, la llicenciatura o l'equivalent.

6.2.3 Formació complementària (puntuació màxima 5 punts)

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada, és a dir, amb les tasques i funcions detallades en el punt 1 d'aquestes bases.

La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,01 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,006 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,003 punts

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

6.2.4 Coneixements de català (puntuació màxima: 1 punt)

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular amb el nivell C2.

La puntuació en cada cas serà: Certificat C2 o equivalent: 0,75 punts.



Certificat LA o equivalent: 0,25 punt

Els coneixements de llengua catalana únicament s'han de puntuar en aquest apartat.

7. Publicació de les valoracions

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal ha de publicar una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de DNI, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat). Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

En cas que no hi hagi rectificacions dins el termini establert a aquest efecte, la llista ha d'esdevenir definitiva. L'ordre de prelatió en la borsa s'ha de determinar per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició més la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits.

En cas de puntuacions finals d'empat, aquestes s'han de dirimir atenent, successivament, els criteris següents:

- Major puntuació en la fase d'oposició
- Major puntuació en la fase de concurs
- Sorteig

8. Resolució de la convocatòria

El tribunal qualificador ha d'elevat a la Batlia la llista definitiva de les persones aspirants que han de formar part de la borsa per ordre de puntuació obtinguda, perquè en dicti la resolució de constitució. Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà, amb indicació del DNI de totes les persones integrants segons l'ordre de prelatió determinat per la puntuació obtinguda.

9. Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball, se'ls enviarà un correu electrònic amb el lloc de treball objecte d'oferta. En aquest correu hi haurà les característiques del lloc de treball, el centre de treball, el tipus de nomenament i la durada. Per a més informació respecte del lloc de treball (ubicació física, horari, etc.), s'haurà de contactar amb el Departament de Recursos Humans. També es farà una cridada telefònica a les persones que hagin rebut el correu per advertir-les d'aquest fet.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de l'enviament d'aquest correu. En el termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'enviament del correu, les persones integrants de la borsa han de manifestar el seu interès en el nomenament o contractació. De les persones que manifestin el seu interès, s'anomenarà la qui tingui millor puntuació dins la borsa. Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament.

A les persones aspirants que així ho sol·licitin de forma expressa quedaran a la borsa en situació de no disponible, cas aquest en què no tornarà rebre ofertes de treball fins que sol·liciti tornar estar en situació de disponible.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària o per motius disciplinaris, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

La renúncia voluntària posterior d'una persona al lloc de treball que ocupa, excepte que sigui per un nou contracte dins el mateix Ajuntament, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

La borsa tindrà una vigència de tres anys des de que es publiqui la seva constitució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

10. Presentació de documents

1. Aquelles persones aspirants que donin la conformitat al seu nomenament, hauran de presentar en el termini establert a partir de la comunicació, si no ho han presentat abans, els següents documents:

- a) Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si n'és el cas.
- b) Còpia de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.





Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

A més de l'anterior, hauran de presentar en el termini establert, si no els han presentat abans, els documents següents:

- a) Declaració jurada acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- b) Declaració jurada de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb allò establert a la lletra a) de la base 3, hauran de acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- c) Declaració jurada de no estar sotmeses per incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- d) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.
- e) Certificat original actualitzat d'absència de delictes de naturalesa sexual, expedit per l'organisme competent.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se us indicarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, exercirà l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si la persona aspirant proposada realitza alguna activitat privada, per a l'exercici de la qual, es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, ho haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i excepte casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades o nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància en què sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

11. Recursos i impugnacions

Aquesta convocatòria, tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació del tribunal poden ser impugnats de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Contra l'acord d'aprovació de les bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Alternativament, també es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar el recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

No obstant això, es pot interposar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

L'Ajuntament d'Artà ha de tractar les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i s'ha de sotmetre a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD), i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret, es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmiques de les persones que participen en l'execució i el seguiment dels objectius que estableixen aquestes bases.

L'Ajuntament d'Artà ha de realitzar les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure, especialment, la garantia de transparència, d'acord amb els articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.





Per a qualsevol consulta o queixa relacionada amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb la persona delegada de protecció de dades a través del correu electrònic <dpd@arta.cat>.

Les dades que les persones seleccionades hagin facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, s'han de conservar seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants hagin facilitat s'han de conservar durant un màxim de 3 anys, comptadors a partir de la presentació de la sol·licitud.

Les persones sol·licitants i les seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes que estableix la legislació vigent, a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.arta.cat>).

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent, fins i tot, un cop finalitzat el període de nomenament o contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal públic, com a usuaris o ciutadans, i, en general, a totes aquelles persones que, de forma directa o indirecta, es posin en contacte amb l'Ajuntament d'Artà.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

ANNEX 1 TEMARI

Temari general

- 1.La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut bàsic. Els drets i Deures fonamentals dels espanyols.
- 2.L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. La comunitat autònoma de les Illes Balears: organització i competències. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Disposicions generals.
- 3.El municipi. Conceptes i elements. Organització municipal. Funcionament i competències dels òrgans locals: el batle, els tinents batle, la Junta de Govern Local, el Ple.
- 4.El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta. Règim disciplinari.
5. La llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Els interessats en el procediment. Capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Dels actes administratius. Requisits i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat.
6. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Temari específic

- 1.Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis Socials de les Illes Balears. Objecte. El sistema de serveis socials.
- 2.Objectius de les polítiques de serveis socials. Principis rectors dels serveis socials. Persones destinatàries dels serveis socials. Situacions amb necessitat d'atenció prioritària.
- 3.Drets i deures de les persones destinatàries dels serveis socials.
- 4.El sistema públic de Serveis Socials. Definició. Estructura. Els serveis socials comunitaris bàsics. Funcions.
- 5.Prestacions del sistema públic de serveis socials. Prestacions tècniques. Prestacions econòmiques. Prestacions tecnològiques. La cartera de serveis socials. Prestacions bàsiques garantides.
- 6.Competències dels municipis en matèria de Serveis Socials. Les unitats de treball social.
- 7.Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència davant la violència. Objecte i finalitats.



8. Drets dels nins, nines i adolescents davant la violència.
9. Deure de comunicació de situacions de violència exercida sobre una persona menor d'edat.
10. Sensibilització, prevenció i detecció precoç de les situacions de violència sobre la infància i adolescència. Prevenció en l'àmbit familiar. Actuacions específiques en l'àmbit familiar. Situació de ruptura familiar. Situació de violència de gènere en l'àmbit familiar. Actuacions per part dels serveis socials.
11. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears. Objecte. Interès superior de la persona menor d'edat. Principis rectors de l'actuació administrativa. Foment de la iniciativa social. Competències dels ajuntaments.
12. Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears. Disposicions generals.
13. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Disposicions generals. Prestacions i catàleg de serveis d'atenció del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència. La dependència i la seva valoració. Reconeixement del dret.
14. Perfil professional de Tècnic en Integració Social. Competències professionals, personals i socials.
15. Educació d'habilitats d'autonomia personal i social.
16. Mediació comunitària. Identificació de les característiques i necessitats del context social de la intervenció. Prevenció de conflictes i mediació.
17. Inserció laboral de persones amb discapacitat. Intervenció dirigida a l'entrenament per a l'adquisició i desenvolupament d'habilitats sociolaborals en les persones amb discapacitat.
18. Promoció i intervenció socioeducativa amb persones amb discapacitat.
19. Dinamització comunitària.
20. Factors d'exclusió social. Intervenció amb persones en risc d'exclusió social.
21. Atenció a persones migrades, refugiades i col·lectius multiculturals.
22. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Objecte de la Llei. Principis rectors. Drets de les dones víctimes de violència de gènere.
23. Reglament de prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament d'Artà.
24. Ordenança reguladora dels criteris d'adjudicació i de les normes de funcionament i utilització dels habitatges d'emergència social de l'Ajuntament d'Artà".

En cas de discrepància entre la versió catalana i la versió castellana, preval la versió catalana.

Artà, data de la signatura electrònica (10 de desembre de 2025)

El batle

Manuel Galán Massanet

