



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

4886

Convocatòria i les bases del concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de personal laboral fix en la categoria d'educador/a social, de nivell 2, assimilat al subgrup professional A2 del personal funcionari, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023 de l'Ajuntament de Santanyí

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 11 de maig de 2023, s'aprova la convocatòria i les bases del concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de personal laboral fix en la categoria d'educador/a social, de nivell 2, assimilat al subgrup professional A2 del personal funcionari, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023 de l'Ajuntament de Santanyí, en els següents termes:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX EN LA CATEGORIA D'EDUCADOR/A SOCIAL, CORRESPONENT A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE 2023

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la selecció d'un/a educador/a social, personal laboral fix, per ocupar una plaça vacant en la plantilla municipal inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2023, publicada al BOIB núm. 34, de 16 de març de 2023, de nivell 2, assimilat al subgrup professional A2 del personal funcionari, per torn lliure.

També es formarà una borsa de treball a l'efecte de substituir les possibles baixes, permisos, llicències o qualsevol supòsit de contractació com a personal laboral temporal que preveu l'apartat 3 de l'article 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, així com qualsevol altra modalitat de contractació temporal prevista en la legislació laboral.

SEGONA. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La selecció es regirà pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o, també, la d'aquells altres que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la diplomatura/grau en Educació Social o l'habilitació pel supòsit b) de la disposició transitòria tercera de la Llei 8/2002, de 26 de setembre, de creació del Col·legi d'Educaores i Educadors Socials de les Illes Balears (BOIB núm. 121, de 8 d'octubre de 2002).
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.
- No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap d'administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas en què haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.
- Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana, nivell B2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes





Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

h) No tenir condemna per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

i) Haver satisfet els drets de participació en la forma establerta en la base quarta d'aquestes bases.

Tots els requisits anteriors, hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i gaudir d'aquests durant el procediment de selecció, fins al moment de la contractació.

QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex II), es presentaran en el Registre General de la Corporació i es dirigiran a la Batlia de l'Ajuntament de Santanyí.

També podran presentar-se mitjançant les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Aquestes bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, prèviament a la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. A més de les dades que han de constar a la sol·licitud, les persones aspirants han de consignar-les, i acompanyar la documentació que s'indica a continuació:

a) Còpia del DNI i còpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria.

b) Manifestació de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 3, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

c) El document d'ingrés de la taxa de 14 euros pels drets d'examen. L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per falta d'algun dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptats a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.

L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al compte bancari següent: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicant el DNI i el nom de la convocatòria la qual s'opta.

d) Coneixements de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits de les persones aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.

L'Administració pot requerir de la persona sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament convocant o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas, la persona interessada ha d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats, i les administracions públiques els han de sol·licitar electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

4. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament.

5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i e-mail que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants es sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la norma d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciàs inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat a la base tercera.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim de dos mesos, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena a les persones excloses de deu dies hàbils, indicant que, si no es du a terme l'esmena, s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament excloses.

La llista de persones admeses i excloses contendrà també la causa o causes que han motivat l'exclusió.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Una vegada publicades les bases en els butlletins oficials indicats, els successius anuncis referits al procediment selectiu objecte de la present convocatòria es publicaran a la web municipal, tret dels que legalment s'hagin de publicar en els corresponents butlletins oficials.

SISENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

1. El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre-TRLEBEP, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.

2. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, la qual cosa hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

3. El president/a convocarà els membres titulars per tal de constituir el Tribunal.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

4. El Tribunal podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari, i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament de l'oposició. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tindrà veu, però no vot.

5. Correspon al Tribunal resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

6. La indemnització per assistència al Tribunal es regirà per la normativa autonòmica vigent.

7. Quan, en absència del president o presidenta titular del Tribunal, tampoc no sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

8. A la resolució que declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses es farà pública la designació del tribunal qualificador, el qual estarà integrat pels següents membres:

- President titular/ President suplent
- Tres vocals titulars/ tres vocals suplents
- Secretari titular/ Secretari suplent

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi

compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. La selecció constarà de les fases següents:

A- FASE D'OPOSICIÓ

Puntuació total: 60 punts

Serà prèvia a la fase de concurs i tindrà caràcter eliminatori. Estarà constituïda per la realització de dos exercicis: Un teòric i un pràctic. Les persones aspirants que no aprovin cada un dels exercicis quedaran eliminades del procés selectiu.

La fase d'oposició suposarà un 60% de la puntuació final.

Primer exercici de caràcter teòric (tipus test): puntuació màxima: 20 punts

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test d'un total de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre les matèries generals del temari exposat en l'annex I d'aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,60 punts.

Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb 0,20 punts.

L'exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Temps màxim: 90 minuts.

Segon exercici de caràcter teòric (a desenvolupar): puntuació màxima 20 punts

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes, a triar per la persona aspirant, entre tres designats per sorteig pel tribunal sobre la relació de temes que versen de les matèries específiques de l'annex I.

Es valorarà fins a un màxim de 20 punts (a raó de 10 punts sobre cada tema desenvolupat) i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts en cada un dels temes desenvolupats per superar aquest exercici.

Tercer exercici de caràcter pràctic: puntuació màxima: 20 punts

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, d'entre dues opcions diferents, designades pel tribunal mitjançant el sistema a l'atzar. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en el temari específic que hi figura a l'annex I d'aquestes bases i que, en tot cas, haurà de versar sobre continguts propis dels procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de convocatòria.

Per a la realització d'aquest exercici els/les opositors/es no podran fer ús de textos legals.

L'exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Temps màxim: 90 minuts.

Conclusos els tres exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de persones aspirants que hagin aprovat aquesta fase, amb indicació de la puntuació total obtinguda.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase d'oposició per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

B- FASE DE CONCURS

Puntuació total: 40 punts

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per superar la fase d'oposició.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies

hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.

Únicament es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

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, que el Tribunal valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establertes a les bases:

1) Experiència professional.

Puntuació màxima d'aquest apartat: 20 punts

- Per serveis prestats en l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Puntuació: 0,25 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. *Puntuació màxima: 15 punts*

- Per serveis prestats en l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar, (demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent):

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

Puntuació: 0,15 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. *Puntuació màxima: 5 punts*

2) Titulacions acadèmiques.

Puntuació màxima d'aquest apartat 10 punts.

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

1. Per cada doctorat: 4 punts.
2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte les indicades a la lletra "c" de la base tercera de les presents bases reguladores): 3 punts.
3. - Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

En el cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

3) Cursos de Formació.

Puntuació màxima d'aquest apartat 8,5 punts.



Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. 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), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) 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: *0,007 punts*
- L'hora d'assistència es valora amb: *0,005 punts*

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

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

3) Coneixements de català.

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1,5 punts.

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 al C1 i al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: *1 punt*
- Certificat C2 o equivalent: *1'25 punts*
- Certificat LA o equivalent: *0'25 punts*
- Certificat LA + C2 (o equivalent): *1'50 punts*

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La qualificació final de les persones aspirants vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (60%) i en la fase de concurs (40%).

Una vegada acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà a la pàgina web municipal la llista de les persones candidates per ordre de puntuació obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent als següents criteris: primer, millor puntuació en el segon exercici de l'oposició; segon, millor puntuació en el primer exercici i, tercer, millor puntuació en el concurs de mèrits. En cas de persistir l'empat, aquest se solucionarà per sorteig en acte públic.

S'estableix un període d'al·legacions de tres dies hàbils des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals en la pàgina web d'aquest Ajuntament.

Una vegada finalitzat el termini anterior, el tribunal conformarà la llista definitiva dels aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació obtinguda, proposant a la Batlia de l'Ajuntament el nomenament del candidat/a amb major puntuació i la corresponent constitució de la borsa de treball temporal, si és el cas.

Per Resolució de Batlia s'acordarà la contractació del candidat amb major puntuació obtinguda, formalitzant-se el corresponent contracte laboral fix. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per a eventuales contractacions temporals.

NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball, estan en situació de disponibles o no disponibles.

Estan en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis a una administració pública, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat, etc.) o cobrint acumulacions de tasques, o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se les ha de cridar per oferir-les el lloc de treball, d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquests efectes, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de l'endemà de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, quedarà exclòsa de la borsa i s'avisarà la següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, les quals s'han de justificar documentalment en els deu dies hàbils següents comptadors des de l'endemà de la comunicació:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- Prestar serveis a una altra administració pública.
- Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils, des de l'endemà que es produeixi i amb la justificació corresponent. La manca de comunicació dins termini determinarà l'exclusió de la borsa.

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

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

Aquesta borsa tindrà una vigència de tres anys.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Aquelles persones aspirants a les quals es cridi, i que donin la conformitat a la seva contractació, hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si no ho han presentat abans, els següents documents:

- Còpia compulsada 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.
- Còpia compulsada 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.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedisqui el normal exercici de les funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració





local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

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.

e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

f) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

g) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el 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.

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 li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir 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 du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves 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 se'n dicti la resolució corresponent.

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

ONZENA. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Document signat electrònicament (16 de maig de 2023)

La batlessa
Maria C. Pons Monserrat

ANNEX I **TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

MATÈRIES GENERALS

1. La Constitució espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. La reforma constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució Espanyola de 1978. L'Estat de les Autonomies. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia: especial referència a l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. L'Administració Local. La província i el municipi. Els Consells Insulars.
3. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població.
4. Organització Municipal. Competències. La sostenibilitat financera com pressupost de l'exercici de les competències.
5. La relació juridicoadministrativa: concepte. Subjectes: l'administració i l'administrat. Capacitat i representació. Identificació i firma de les

persones interessades en el procediment administratiu.

6. La potestat normativa de les Entitats Locals. Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació.
7. L'acte administratiu: concepte, contingut, motivació, i notificació. Eficàcia dels actes administratius: executivitat i execució forçosa. Suspensió. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió.
8. La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revisió de disposicions i actes nuls. Procediment de declaració de lesivitat dels actes anul·lables. Revocació d'actes i rectificació d'errors.
9. El procediment administratiu: concepte i classes. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació. Estructura. Principis generals. Referència als procediments especials.
10. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.
11. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
12. El personal al servei de les entitats locals. Els funcionaris públics: classes i selecció. Situacions administratives. Provisió de llocs de feina. El personal laboral: tipologia i selecció.
13. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
14. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Deure de confidencialitat. Tractament basat en el consentiment de l'afectat. Consentiment dels menors d'edat. Tractament de dades de naturalesa penal..
15. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret a la informació pública. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

1. Els serveis socials: serveis d'atenció primària i secundària. Funcions, estructura i distribució de competències. Competències municipals.
2. La coordinació i la gestió dels serveis socials: conceptes, criteris, tècniques i instruments. El rol de la persona educadora social en els equips interdisciplinaris.
3. L'educador o educadora social: perfil, característiques personals i professionals. Àmbits d'intervenció.
4. El codi deontològic de l'educació social. Aspectes i principis generals. L'educador o educadora social en relació als subjectes de l'acció socioeducativa.
5. Tècniques d'intervenció socioeducativa: l'informe socioeducatiu. L'entrevista. El pla de treball.
6. La mediació com a eina socioeducativa. Característiques de la mediació i la utilitat en la intervenció educativa en l'àmbit de serveis socials.
7. El procés educatiu. La relació educativa i l'especialitat referida a la diversitat. El grup com a marc i context educatiu.
8. Principis bàsics que regeixen la igualtat de la dona i l'home. El concepte d'interseccionalitat i les seves conseqüències.
9. Educació sexual. Salut afectiva i sexual. Sexualitat i conductes de risc.
10. L'acció educativa amb el col·lectiu immigrant. Intervenció amb menors, discapacitat i altres col·lectius en risc d'exclusió.
11. Educació en noves tecnologies (internet i xarxes socials). Assetjament psicològic (assetjament psicològic), assetjament escolar (bullying), altres assetjament i formes de violència.
12. Marco i conceptes jurídics bàsics de la protecció al menor a les Illes Balears (I): Codi Civil, Llei 21/1987, Llei orgànica 1/1996, Llei 17/2006.
13. Marco i conceptes jurídics bàsics de la protecció al menor a les Illes Balears (II): Llei 54/2007, Decret 40/2006, Llei 26/2015 i Llei orgànica 8/2015.

14. El procés d'inadaptació social. Principals teories explicatives. La inadaptació en relació al mitjà social. Els menors de protecció i els menors de reforma.
15. Prevenció del maltractament infantil (I): prevenció primària,
16. Prevenció del maltractament infantil (II): secundària i terciària.
17. Necessitats bàsiques de la infància. Factors socials que generen situacions de risc social.
18. Tipologia del maltractament i nivells de gravetat.
19. La inserció social del menor acollit en centres de protecció.
20. El procés d'emancipació en els joves.
21. Factors personals i de l'entorn que afavoreixen la resiliència. Models explicatius. Competències del tutor de resiliència.
22. Manual d'intervenció del Servei de Protecció al Menor. Organització i procés d'intervenció.
23. L'acolliment residencial (I): conceptualització. Principis bàsics, tipus d'acolliment, modalitats i programes.
24. L'acolliment residencial (II): funcions de l'educador o educadora. Procés d'intervenció.
25. L'acolliment familiar (I): conceptualització. Principis bàsics, tipus d'acolliment, modalitats i programes.
26. L'acolliment familiar (II): funcions de l'educador o educadora. Procés d'intervenció.
27. Intervenció de l'educador o educadora social en famílies amb problemes de desprotecció infantil. Sessions individuals, entrevistes grupals, tallers i escoles de pares.
28. La intervenció en situacions de crisi en la protecció infantil: models, tècniques i el paper del professional com a element de contenció en la crisi.
29. Marco i conceptes jurídics bàsics en matèria de discapacitat (I): Reial decret legislatiu 1/2013.
30. Marc i conceptes jurídics bàsics en matèria de discapacitat (II): Llei 39/2006.
31. Protecció jurídica de les persones vulnerables: incapacitació legal, tutela i curatela.
32. Les fundacions tutelars.
33. La diversitat funcional. Tipologia. Factors de vulnerabilitat.
34. Paradigmes en l'atenció a la diversitat funcional: qualitat de vida, provisió de suports, competències i assistència personal.
35. Models i serveis integradors d'atenció a les persones amb diversitat funcional: treball amb suport, formació per a l'ocupació i suport a l'habitatge.
36. Models i serveis específics d'atenció a les persones amb diversitat funcional: serveis residencials i d'habitatge, centres de dia, centres especials de treball i tallers ocupacionals.
37. La planificació centrada en la persona amb diversitat funcional.
38. Les persones majors. Nivells i àmbits d'intervenció. Serveis i recursos específics.
39. Programes d'atenció i prevenció per a gent gran (I): programes de suport psicosocial, educatius i d'estimulació cognitiva.
40. Programes d'atenció i prevenció per a gent gran (II): programes dirigits a familiars cuidadors. Intervenció educativa.
41. Llei de dependència i gent gran. Aplicació de la Llei 39/2006 de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
42. L'exclusió i la inclusió social: conceptes i factors que les defineixen. Risc d'exclusió social: concepte i factors que ho defineixen.





43. Factors d'exclusió social. Com intervenir amb persones adultes en situació d'exclusió social.
44. Programes de prevenció de drogodependències en l'àmbit educatiu. Àrees d'actuació i àmbits d'intervenció.
45. Atenció i tractament de drogodependències i altres conductes addictives. Tractament ambulatori i residencial.
46. Inclinació infantil. Concepte, evolució, tipologies. Implicacions en el treball amb casos de desprotecció.
47. Marc i conceptes jurídics bàsics en matèria de família nombrosa. Competències municipals.
48. La prevenció de la síndrome d'esgotament professional (burn-out) i l'autocura del personal professional que treballa en serveis socials.





ANNEX II
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ 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-; web municipal -data del'anunci-, etc.)

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 i que he satisfet els drets de participació, la qual cosa acredito amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 202__

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ





ANNEX III
RELACIÓ DELS MÈRITS ACREDITATS PER A LA FASE DE CONCURS

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. __ (Localitat, carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPOS:

Que adjunt tramet la documentació que es relaciona a continuació per a la valoració dels mèrits en la fase de concurs del **procés selectiu**
_____ (Convocatòria)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

_____, _____ d _____ de 202_

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/68/1137202>

