



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

13180***Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para la generación de una bolsa de educador/a social en el Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de concurso oposición***

Para el general conocimiento se hace constar que el día 11 de diciembre del actual se aprobó el Decreto número 4730/2024 de bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para la generación de una bolsa de educador/a social en el Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de concurso oposición, que dice:

«(...)

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases del proceso selectivo para la generación de una bolsa de educador/a social del Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de concurso oposición, redactadas en los términos que se detallan en el ANEXO I de la presente.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la generación de una bolsa de educador/a social del Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de concurso oposición, en el BOIB, tablón de anuncios y en la web de la Corporación.

ANEXO I

BASES DEL PROCESO SELECTIVO POR LA GENERACIÓN DE UNA BOLSA DE EDUCADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de Educador/a Social, funcionario interino/a del Ayuntamiento de Andratx mediante concurso-oposición.

Características del puesto de trabajo

- Denominación del puesto: Educador/a Social
- Categoría del sitio: A2
- Escala: Administración especial
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Complemento de Destino 20
- Complemento específico: 12.637,04 €
- Jornada completa

1.2 Funciones relacionadas con el puesto de trabajo de Educador/a Social

Funciones generales:

- Atención al usuario.
- Las funciones previstas por el Título V de la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.

Funciones específicas:

- La realización de una diagnosis sobre el municipio, que recoja las instituciones y entidades implicadas en temas de igualdad y violencias machistas, los datos de violencia del municipio, las acciones implementadas en los últimos años y las principales necesidades. se hubiera realizado con anterioridad, deberá realizarse una revisión y actualización.
- Planificación anual de los objetivos y metas que se quieren conseguir para mejorar la prevención, la detección, la intervención y la coordinación interinstitucional en temas de violencias machistas e igualdad.
- Definición de las necesidades existentes sobre promoción de la igualdad y abordaje de las violencias machistas a nivel municipal, de



la agrupación de ayuntamientos o de la mancomunidad.

- Identificación de los y las agentes que participarán/formarán parte de la Mesa y las Comisiones.
- Coordinar, en el ámbito de las funciones del proyecto, las diferentes áreas del ayuntamiento, instituciones y entidades implicadas y/o con competencias en materia de lucha contra las violencias machistas en el municipio.
- Crear un reglamento de la Mesa y Comisiones del municipio. En caso de que ya exista este reglamento, deberá realizarse una revisión para actualizarlo
- Liderazgo, organización, planificación, programación, difusión, implementación y dinamización de la Mesa, de las Comisiones y de las subcomisiones de trabajo surgidas de las mismas. Entre otros deben desarrollar las siguientes tareas: temporalización, propuesta de acciones y objetivos, establecimiento del orden del día, elaboración y envío de las actas, gestión de las confirmaciones de las y los participantes, recogida, seguimiento y ejecución de los acuerdos establecidos, etc.
- Difusión de los resultados y acuerdos de la tabla y las comisiones
- Organización y participación de reuniones con personas, recursos y/o servicios que formarán parte de la Mesa y de las Comisiones.
- Coordinación, liderazgo y apoyo al seguimiento de las acciones y las actuaciones en materia de igualdad, sensibilización, prevención, detección y atención a las violencias machistas surgidas y acordadas en las Tablas y Comisiones.
- Impulso de las actividades propias a desarrollar por la entidad local y colaboración y participación en la preparación, diseño, y ejecución de las actividades vinculadas a la Mesa ya las Comisiones que realicen el resto de entidades y/o instituciones participantes.
- Informar, orientar y asesorar a profesionales del municipio en materia de igualdad. Estas acciones se pueden realizar a través de actualización y/o difusión de guías, protocolos y otros documentos técnicos.
- Difusión de informaciones, herramientas, documentos, actividades y acciones relacionadas con la promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas trasladadas por las distintas instituciones supramunicipales.
- Promover el trabajo en cobertura en el seno de las mesas y de las Comisiones.
- Realizar y/o impulsar actuaciones formativas con perspectiva de género en la Mesa, y en las Comisiones para promover la sensibilización, la prevención, detección y actuación de las violencias machistas.
- Buscar y compartir buenas prácticas en materia de sensibilización, prevención, detección y actuación frente a las violencias machistas.
- Impulso de la participación ciudadana en el seno del proyecto
- Creación de un sistema de seguimiento y evaluación del proyecto de inversión que incluya indicadores cuantitativos y cualitativos y permita realizar acciones de mejora.
- Elaboración de la documentación que se desprenda para el correcto desarrollo del proyecto, así como la requerida en el anexo 4 de la subvención.
- Elaboración de una memoria anual de seguimiento del proyecto Cooperar, colaborar y mantener reuniones periódicas de seguimiento con las técnicas del Servicio para el impulso y la implementación de las Tablas Locales de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas en las Islas Baleares del Instituto Balear de la Mujer, con el objetivo de realizar un buen seguimiento del proyecto, de las tareas y los acuerdos.
- Colaboración y participación en la Mesa Supra insular de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas, en los términos que se establezcan.

Además, de todas las funciones que tengan relación con el puesto de trabajo.

1.3 Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en lo que no se prevea, por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico de el empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas y por la otra normativa que le sea de aplicación.

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitud, los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores y términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por puestos o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que



desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

e. Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y por ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencias previstas.

f. Estar en posesión del título de Grado en Educación Social o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general, tendrán que justificarse por el interesado. deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

g. Estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de la Ley orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 para todos los profesionales que trabajan en contacto habitual con menores, con una antigüedad inferior a un año.

h. Haber abonado los derechos de examen de acuerdo con lo que dispone la Base Cuarta.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión alguna de jubilación, de retiro o de orfandad.

Tercera. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), la no presentación de la solicitud en plazo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa, debiendo ajustarse al modelo incluido en el ANEXO II de estas bases. Su presentación podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios admitidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Instrucciones de presentación por los medios puestos a disposición por parte del Ayuntamiento de Andratx:

- **TELEMÁTICAMENTE:** a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático es necesario disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl@ve pin.
- **PRESENCIALMENTE:** En el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en la solicitud (ANEXO II) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Será necesario acreditar junto con la solicitud:

1. Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
2. Fotocopia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
3. Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
4. Fotocopia del título exigido del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales
5. Comprobante de pago de la tasa o certificación de la minusvalía para reconocimiento de la exención de la misma.
6. Solicitud cumplimentada y firmada (ANEXO II)

La documentación relativa a los méritos de los aspirantes se presentará una vez finalizada la fase de oposición y en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase, así lo hará constar el Tribunal Calificador en la citada publicación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

**Cuarta. PAGO DE LA TASA**

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Andratx, las personas aspirantes que quieran formar parte del procedimiento tendrán que satisfacer una tasa de 20,00 euros dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que puedan abonarse en otro momento. No están sujetas a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Andratx, el aspirante deberá expedir una autoliquidación de la sede electrónica <http://andratx.sedelectronica.es> la cual consta de dos pasos:

1. Autoliquidación: Enlaces de interés, autoliquidaciones: Tasa por llevar a pruebas de selección de personal
2. Pago de la autoliquidación: mediante pasarela de pagos (con tarjeta) - Pago Auto-Liquidaciones Ayuntamiento.

En la autoliquidación debe figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la que se presenta (EDUCADOR/A SOCIAL). El justificante de pago debe aportarse con la solicitud de participación y el resto de documentación.

Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se determinará por resolución de Alcaldía y su composición deberá publicarse con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y se podrá publicar en la página web del Ayuntamiento de Andratx. El Tribunal estará formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que puedan producirse.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando, la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del tribunal deben ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El personal de elección o libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, deben estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple. Siempre será necesaria la presencia del presidente/ay del secretario/a.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que esté previsto en las presentes bases.

Sexta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública.

6.2 El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



La selección constará de las siguientes fases:

1.- PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

El ejercicio de la fase oposición es de carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 60 preguntas con 3 respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas bases, y en un tiempo máximo de 90 minutos. Además, los aspirantes tendrán que resolver 10 preguntas de reserva en caso de que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 1 punto. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

El resultado obtenido debe superar los 30 puntos para aprobar el primer ejercicio de la fase oposición. La no superación del ejercicio tendrá carácter eliminatorio del procedimiento.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

2.- SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO (40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren presenten los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los méritos a valorar encontrarán su límite temporal en el último día de presentación de solicitudes para tomar parte en el procedimiento, por lo que no se valorarán aquellos méritos obtenidos por los aspirantes con posterioridad.

La documentación se aportará preferentemente en formato PDF, en el mismo orden que figura en el baremo, mediante originales o copias aportadas por los interesados que se responsabilizarán de su veracidad de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Si esta documentación estuviera ya en el Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo), debe declararse en la solicitud, aportando suficiente información para poder localizarla.

Los méritos alegados y no justificados, o que no estén adecuada y claramente acreditados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados por el tribunal calificador.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 7 puntos

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los títulos propios de grado y títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Andratx.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en el que sí se puede valorar el grado o equivalente.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior, a las exigidas como requisito, sin que en ningún caso pueda valorarse la acreditada como requisito.

Valoración:

- Título de doctor, directamente relacionado con las funciones inherentes al puesto: 5 puntos
- Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitario) se valoran a razón de 0,01 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas ya razón de 0,025 puntos por cada crédito ECTS



(sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas siempre que estén directamente relacionados con las funciones inherentes al puesto hasta un máximo de 3 puntos.

- Título de grado: 2 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escola Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional. También se incluyen las formaciones impartidas por sindicatos.

Deberán acreditarse mediante la presentación de la titulación o el certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial u homologada, en original o copia en la que conste las horas de duración y tipos de créditos: asistencia o aprovechamiento. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado. En caso de no especificar si los créditos son de asistencia o aprovechamiento, se entenderá como asistencia. se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración.

Se valorarán en todo caso los siguientes cursos:

- Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de la plaza convocada (Máximo 10 puntos)
- Cursos transversales relacionados con las materias que se indican a continuación (Máximo 5 puntos):

Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.

Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.

Cursos en materia de igualdad de género.

Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.

Cursos en materia de calidad, competencias profesionales y mandos.

Curso del área de informática. Se valorará el título más reciente y nivel superior de cada temática.

Se aplicará el siguiente baremo:

0'02 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.

0'01 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.

0'025 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso, sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos.

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

- Certificado Nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado Nivel C2: 2,50 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos

Sólo se valorará un certificado, salvo en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. Si sólo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, se valorará a razón de 0,50 puntos.

Debe acreditarse formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según el 'Orden del consejero de educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

**d) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 20 puntos.**

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o laboral, y la experiencia en el sector privado, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación.

- Los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente en el que deben constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la vinculación con el Administración y el tipo de jornada efectuada en caso de ser distinta a la completa. A efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Puntuaciones:

- Servicios prestados en el sector público como Educador/a Social funcionario (A1/A2) o personal laboral equivalente: 0,20 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en el sector público en categoría A1/A2 o personal laboral equivalente, distintos al puesto de Educador Social/a pero con funciones relacionadas: 0,15 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en el sector público en categorías inferiores a A1/A2 o personal laboral equivalente, en puestos diferentes de Educador/a Social pero con funciones relacionadas: 0,10 puntos por mes completo.

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo a los parámetros mínimos antes indicados. En cualquier caso, el tribunal se reserva la capacidad de poder solicitar al aspirante más información o esclarecimiento de la presentada para poder valorar correctamente la documentación aportada.

Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en la administración en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre y cuando consten a la vida laboral que, en su caso, debería adjuntarse. No serán objeto de valoración otros tipos de prestaciones no incluidas en el citado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.

En los casos en que la experiencia se acredite mediante la presentación de certificados, corresponderá al tribunal valorar si las funciones desempeñadas se ajustan a las de la plaza convocada.

Se otorgará la puntuación que proporcionalmente corresponda cuando la jornada sea inferior a la ordinaria.

En ningún caso, desempeñar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

En caso de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, sólo se computará una a efectos de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

Séptima. VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base sexta.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones provisionales otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal de la fase de concurso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor/a.

El tribunal resolverá las posibles reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de los méritos, por orden de puntuación obtenida. En caso de no haber alegaciones se convertirá en definitiva la lista hasta el momento provisional. En ésta, o en una nueva publicación, el tribunal hará público el listado definitivo del concurso-oposición, ordenando a los aspirantes por orden de puntuación total obtenida y proponiendo la constitución de la bolsa.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación de la fase de oposición.



2. Mayor puntuación del blog de experiencia profesional de la fase de concurso.
3. Si el empate persiste, finalmente se procederá al sorteo

El tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la lista de personas aprobadas y propondrá la constitución de la bolsa correspondiente.

Octava. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el procedimiento, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por todas las personas que hayan superado la oposición, a efectos de poder ser nombradas como personal funcionario interino para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la que corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a cinco (5) días hábiles a contar desde la comunicación.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección debe presentar:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.
- Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal en el Servicio de las Administraciones Públicas

Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se realiza en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, avisándose al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y que deben ser justificadas documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Estar prestando servicios en otra Administración Pública
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal
- Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona, seleccionada mediante este sistema de bolsa, cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Novena.

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), las presentes bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx. Tras la publicación de la convocatoria y de las presentes bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos a procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y podrán publicarse en la web de la Corporación.

Décima. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a



resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Andratx, cuya finalidad es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizados para realizar las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría del Ayuntamiento.

Undécima. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 17 de diciembre de 2024)

La alcaldesa

Estefanía Gonzalvo Guirado

ANEXO 1

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido de los Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización territorial del Estado.

Tema 4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes. Situaciones Administrativas.

Tema 5. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases de procedimiento administrativo.

Tema 6. Estatuto Autonomía de las Islas Baleares. Derechos, deberes y libertades de los ciudadanos de las Islas Baleares.

Tema 7. Bases del régimen local. El municipio. Disposiciones comunes en las Entidades Locales.

Tema 8. Órganos de gobierno y administración del municipio. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 9. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 10. La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Tema 11. La Ley de servicios sociales de las Islas Baleares (4/2009, 11 de junio). Estructura de los servicios sociales en las Islas Baleares.

Tema 12. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y contra la violencia infantil

Tema 13. Los menores. Situaciones de riesgo y desamparo. El maltrato infantil: diagnóstico y tratamiento.

Tema 14. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y de los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares.

Tema 15. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Los Juzgados de Menores y las



medidas correctoras

Tema 16. Los indicadores de riesgo en los menores. Aspectos conceptuales y tipologías. Actuaciones en el ámbito municipal.

Tema 17. El desamparo infantil: indicadores. Comparativas de los conceptos de riesgo y desamparo. Asignación actual de las intervenciones municipal e insular.

Tema 18. La Ley 3/2018, de 29 de mayo, del tercer sector de acción social de las Islas Baleares

Tema 19. La ética en los servicios sociales. Códigos de ética en el educador/a social, en relación con el usuario, las instituciones y otros profesionales. La confidencialidad.

Tema 20. La inmigración. Análisis de la problemática actual. Servicios y recursos sociales específicos y especializados para el colectivo en la Comunidad de las Islas Baleares. Marco y normativa vigente.

Tema 21. Formación: Programas reglados y no reglados en el ámbito de las Islas Baleares

Tema 22. Abandono escolar y programas de escolarización compartida

Tema 23. Inclusión laboral para personas con discapacidad: inclusión en el mercado ordinario y el mercado protegido

Tema 24. Paro y la inserción laboral de jóvenes. Servicios públicos de las Islas Baleares

Tema 25. El educador/a social: Competencias y funciones. Ámbito de intervención y la ética profesional

Tema 26. La mediación como herramienta socioeducativa. Características de la mediación y la utilidad en la intervención educativa en el ámbito de los servicios sociales

Tema 27. Educación en nuevas tecnologías: internet y redes sociales. El acoso psicológico a través de las nuevas tecnologías;

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, delante de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio que pueda interponer se, cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.





Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d'Andratx

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

Nombre:
Linajes: DNI/NIF:
Domicilio (a efectos de notificación):
Localidad:
Teléfono:
Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Vd. comparezco y cuanto mejor proceda, EXPONGO:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Educador/a Social del Ayuntamiento de Andratx.

Segundo.- Que aporta copia de los documentos exigidos en la Base Tercera.

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase de oposición en:

- ☐ Catalán
☐ Castellano

Por todo lo expuesto, SOLICITA: Ser admitida/es en el proceso selectivo del concurso-oposición para constituir una bolsa de trabajo de Educador/a Social, funcionarios interinos del Ayuntamiento de Andratx

Andratx, _____ de _____ de 2024

EN LA BATLESSA DE ANDRATX

De conformidad a lo dispuesto en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07150 – Avenida de la Curia, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

