



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SA POBLA

5587

*Aprovació per acord de Junta de Govern les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'educador-es socials*

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

**“BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE FEINA DE PERSONAL D'EDUCADORS/ES SOCIALS –PERSONAL LABORAL TEMPORAL- DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.**

### 1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball d'educadors/es socials de l'Ajuntament de sa Pobla mitjançant CONCURS-OPOSICIÓ, a l'efecte de dur a terme un contracte de personal laboral temporal, d'acord amb l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors,

- Tipus de contracte: laboral temporal; de conformitat amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada.
- Nivell: 2 del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de sa Pobla (A2).
- Lloc de treball: Serveis Socials de l'Ajuntament de sa Pobla
- Període de prova: 6 mesos, sense perjudici de l'establert a l'article 14.1 del TRET.

### 2.- Normativa d'aplicació.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, per

- RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i el Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i normativa de desenvolupament.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per al no previst a l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció e funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

Així com normativa de desenvolupament.

### 3.- Requisits dels aspirants.

Hauran de reunir les següents condicions:

- 3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun estat membre de la UE, hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el permís de residència.
- 3.2.- Tenir 16 anys complerts i no haver complert l'edat de jubilació forçosa si fos el cas.
- 3.3.- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de feina.

3.4.- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.

3.5.- Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al Nivell B2 o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedient per



l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

3.6.- Estar en possessió del títol de graduat/a universitari/a en educació social o de la diplomatura universitària en educació social. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de tenir la credencial que acrediti la seva homologació. serà necessari aportar l'homologació corresponent del Ministeri competent en la matèria.

3.7.- Acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen, per import de 26.-€ o bé, acreditació de les bonificacions i/o exempcions de les que puguin ser objecte, previstes al Títol VI de l'Ordenança Fiscal (BOIB núm. 167 de 12 de desembre de 2019) i justificant de pagament de la quantia resultant, si hi pertoca al següent número d'IBAN:ES7301825747490201503747. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

3.8.- Declaració jurada o promesa de posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents.

3.9.- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de la Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 per a tots els professionals que treballen en contacte habitual amb menors, amb una antiguitat inferior a un any.

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los al moment de formalitzar el corresponent contracte de treball, si n'és el cas.

#### 4.- Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu es formalitzaran segons el model que figura a l'**Annex I** de les presents bases, es dirigiran al Sr. Batle, i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Als efectes del disposat a la base 9ª necessàriament els aspirants hauran d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Si les sol·licituds es presenten en la forma prevista en l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a una Administracions diferents a l'Ajuntament de sa Pobla, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la qual consti la data de remissió, a la direcció de correu electrònic [lleus@sapobla.cat](mailto:lleus@sapobla.cat).

Per ser admès/a en aquest procediment els aspirants a les seves instàncies adjuntaran la següent documentació:

- 1.- Còpia del DNI o document identificador pertinent.
- 2.- Còpia de la titulació exigida.
- 3.- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. (**Annex II**)
- 5.- Declaració jurada o promesa de posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents. (**Annex III**)
- 4.- Còpia del certificat de coneixements de la llengua catalana requerit (B2), o bé documentació acreditativa de la seva homologació.
- 5.- Justificant de l'abonament de la taxa.
- 6.- Còpia dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració, els quals hauran d'anar relacionats a la instància. Els documents presentats podran ser còpies però hauran de ser autenticades en el moment en que l'aspirant sigui seleccionat si així es requereix per l'òrgan contractant. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB, que actuarà com a límit. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.
7. Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de la Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 per a tots els professionals que treballen en contacte habitual amb menors, amb una antiguitat inferior a un any.

No es valorarà cap mèrit que no s'hagi acreditat i amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada implicarà que aquest mèrit no es valori.

El termini per la presentació d'instàncies serà de **DEU DIES HÀBILS (10)** comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Igualment aquestes bases es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla <http://sapobla.eadministracio.cat/board/>

Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Ajuntament de sa Pobla tracti les seves dades personals als efectes que se'n deriven.

#### **5.- Admissió dels aspirants.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses, amb la indicació de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla, i es concedirà un termini de **TRES DIES HÀBILS** per a la presentació de possibles reclamacions, esmena d'errades o rectificacions.

Finalitzat l'esmentat termini es publicarà al tauler d'anuncis de la plana web de l'Ajuntament la llista definitiva de les persones admeses i excloses.

En cas de què no hi hagi reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució ni publicació.

A la mateixa Resolució es determinarà la data, el lloc i l'hora de celebració de les proves, havent-se de presentar els aspirants el dia assenyalat proveïts del DNI o document d'identificació i en crida única.

#### **6. Tribunal qualificador.**

El Tribunal Qualificador es determinarà per resolució de Batllia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista provisional de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla i es podrà publicar en la pàgina web de l'Ajuntament de sa Pobla.

El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant, la paritat entre dona i home. Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix, i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

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

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

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

El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que estigui previst en les presents bases.

#### **7.- Procés de selecció**

El sistema de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs.

Constarà dos exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistiran en:

##### **Primer exercici fase oposició. Màxim 60 punts.**

##### **Prova teòrica. Puntuació màxima de 30 punts. Obligatòria i eliminatòria.**

Contestar un qüestionari de 30 preguntes tipus test sobre quatre possibles respostes, en relació sobre les àrees de coneixement de l'ANNEX IV.

El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 45 minuts i la forma de puntuació serà: resposta correcta, 1 punts; la resposta incorrecta restarà 0.25 punts; la resposta en blanc tindrà 0 punts. Per superar la prova la puntuació haurà d'esser de 15 punts o més.

Les persones aspirants seran convocades mitjançant crida única a través d'anunci publicat a la pàgina web de l'ajuntament i seran exclosos les

que no compareguin o ho fessin fora l'hora d'inici.

Una vegada finalitzada aquesta primera prova, i en el mateix dia tindrà lloc el segon exercici de la fase d'oposició que seguidament es detalla.

**Segon exercici fase oposició. Obligatòria i eliminatòria.**

**Prova pràctica. Puntuació màxima de 30 punts.**

Consistirà en un o varis supòsits pràctics sobre un o varis temes relacionats amb el temari de l'**Annex IV** i a l'exercici teòric. El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 90 minuts.

Únicament es valorarà la prova pràctica si s'ha superat prèviament la prova teòrica, si bé els aspirants hauran de realitzar les dues, essent exclosos en cas contrari.

Els aspirants hauran d'acudir, si escau, a la celebració de les proves objectives proveïts del seu DNI o document equivalent, podent el Tribunal requerir-los a qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tinguessin coneixement que algun dels aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

Determinats els resultats provisional obtinguts a la fase d'oposició aquests es faran públics al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de sa Pobla, als efectes que es puguin presentar al·legacions o reclamacions en el termini de 3 dies hàbils.

**8.- Barem de mèrits del concurs. Màxim de 40 punts.**

**Fase de concurs.**

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de **40 punts**. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es registrarà pel següent barem:

**A. Experiència professional directament relacionada amb la plaça convocada: la puntuació màxima és de 20 punts.**

**A.1.- Experiència professional a l'Administració Pública** en tasques idèntiques o relacionades amb la plaça convocada.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i el contracte de treball o certificat d'empresa o certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent on consti la categoria laboral, en cas contrari no es valorarà.

- Es valorarà amb **0.5 punts per mes complet de feina**. El còmput mensual es valorarà al 100% de jornada i en períodes de 30 dies.
- Les fraccions inferiors al mes en el seu còmput total, no es valoraran.

No es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança.

**A.2.- Experiència professional fora de l'Administració Pública (empresa privada)** relacionada amb la plaça convocada.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb la plaça.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i el contracte de treball o el certificat d'empresa corresponent on consti la categoria laboral, en cas contrari no es valorarà.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa a l'IAE, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte, jornada i funcions desenvolupades. Sense totes aquestes dades, no es valoraran.

- Es valorarà amb **0.4 punts per mes complet de feina**. El còmput mensual es valorarà al 100% de jornada i en períodes de 30 dies.
- Les fraccions inferiors al mes en el còmput total, no es valoraran.

**B.- Formació no reglada** (màxim de 18 punts).

Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centre oficial o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per 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 continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats



per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos per esser valorats han de tenir qualsevol durada igual o superior a deu hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Cada hora d'assistència es valorarà amb **0.03 punts**.

Cada hora d'aprofitament es valorarà amb **0.05 punts**.

En cas de no indicar-se la durada no es puntuarà.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificat o fotocòpia del títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades.

En el cas de cursos o formació valorada en crèdits, si no especifica la durada en hores, es valorarà de la següent manera:

- Per cada crèdit ECTS: 25 hores
- Per cada crèdit LRU o no especificat: 10 hores

#### **C.- Coneixements orals i escrits de la llengua catalana (màxim 2 punts):**

- Certificat coneixements C1: 1 punt
- Certificat coneixements C2: 1,5 punts
- Llenguatge Administratiu (LA): 0,5 punts

Únicament es valorarà el certificat de coneixement de llengua catalana més alt i el certificat de llenguatge administratiu (LA) és acumulable.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears, o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

#### **9.- Valoració de les fases, relació resultant i constitució de la borsa de treball.**

**9.1.-** El tribunal procedirà a la valoració dels mèrits proposats pels aspirants de conformitat amb les clàusules anteriors.

Concloua la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la plana web de l'Ajuntament de sa Pobla les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant per cada un dels conceptes previstos a la clàusula 8. Els interessats podran presentar al·legacions al Tribunal dins del termini dels **tres dies hàbils** següents al de publicació de l'esmentada valoració.

Una vegada finalitzada aquesta fase de valoració i puntuació, i esgotats els terminis de revisió i resoltes, en el seu cas, les al·legacions presentades, el Tribunal resoldrà de manera definitiva.

En el cas de que es produeixin empats en la puntuació dels aspirants es resoldran aplicant successivament els criteris següents:

- a. La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- b. Majors de 45 anys.
- c. La persona amb majors càrregues familiars.
- d. Per sorteig.

La resolució definitiva s'eleva al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada per tots els aspirants que hagin superat els dos exercicis de la fase d'oposició. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar.

La resolució per la qual es constitueixi la borsa de feina s'ha de fer pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla i al BOIB, amb indicació de les persones que en formaran part i la puntuació final que han obtingut.

#### **10.- Funcionament de la borsa de treball.**

##### **A. Situació dels aspirants.**

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible, en

ambdós casos, sempre a sol·licitud de l'interessat.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de **No Disponible** en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Estan en la situació de **Disponible** la resta de persones aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

#### **B. Justificació:**

El rebuig per part de la persona aspirant en el moment de l'ofertament, es considerarà justificat sempre que s'acrediti dins el termini de **3 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la comunicació telefònica d'un dels següents motius:

- Trobar-se treballant en el moment en què es realitzi la crida per cobrir una oferta de feina, motiu pel qual haurà de presentar el contracte de treball vigent o Informe de vida laboral o certificació acreditativa.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal, intervenció quirúrgica o accident, justificant-ho mitjançant la presentació de l'oportú informe mèdic.
- Estar en alguna de les situacions següents: embaràs, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu), descans per maternitat o paternitat, acolliment o malaltia greu o hospitalització d'un familiar o excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents o en qualsevol situació prevista en la normativa en vigor als efectes de permisos i llicències.
- Matrimoni o constitució de parella de fet durant el període de llicència.
- Per estudis reglats, els quals suposin tot un curs acadèmic complet.

Una vegada justificat, la persona aspirant quedarà en situació de No Disponible, és a dir, estarà inactiva en la borsa fins que finalitzin els motius al·legats i ho comunicui a Recursos Humans. Per això, s'haurà de comunicar inexcusablement la finalització de la causa per la qual es va rebutjar el contracte o el nomenament mitjançant escrit dirigit a Recursos Humans de l'Ajuntament de Sa Pobla, en el moment en què es produeixi. Això suposarà l'activació automàtica en la borsa com a personal disponible per a possibles ofertes, sense perdre la seva posició en la borsa de treball.

Quan la persona aspirant rebutgi l'oferta i no en presenti justificació en el termini indicat (3 dies hàbils) comptadors des del dia de l'ofertament, serà penalitzada i passarà al darrer lloc de la borsa. Tres ofertes rebutjades sense justificació significaran l'exclusió de la borsa.

#### **C. Funcionament de la borsa de feina**

**Per cobertura ordinària:** el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps per a la crida, de mínim 30 minuts (entre cridada i cridada amb el mateix aspirant). S'ha d'informar a l'aspirant del lloc a cobrir i les característiques del mateix.

Un cop es contacti amb l'aspirant, aquest disposa com a màxim fins a les 9.00 hores del dia hàbil següent per mostrar la seva conformitat amb el nomenament o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina, de conformitat amb al base 9ªB.

Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès en ocupar el lloc de feina, si no renúncia expressament al mateix o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina.

**Per cobertura de curta duració/urgent (igual o inferior a 2 mesos o cobertura d'incapacitat temporal de qualche treballador/a amb previsió inferior a 2 mesos):** el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps per a la crida, de mínim 15 minuts (entre cridada i cridada amb el mateix aspirant). S'ha d'informar a l'aspirant del lloc a cobrir i les característiques del mateix.

Un cop es contacti amb l'aspirant, aquest disposa com a màxim de 3 hores des de la comunicació per part del Departament de Recursos Humans per mostrar la seva conformitat amb el nomenament o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina, de conformitat amb al base 9ªB.

Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès en ocupar el lloc de feina, no renúncia expressament al mateix o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina i es passarà a contactar amb el següent aspirant de la borsa.

Cada vegada que s'hagi de procedir a cobrir un lloc de la borsa, ha de quedar constància dins l'expedient, mitjançant una diligència de les característiques del lloc a cobrir, els dies de la crida, els intents de contacte amb els aspirants, la resposta d'aquests i la justificació si escau.

Si algun dels integrants de la borsa renunciï tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància



que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

En el cas que l'integrant en la borsa d'ocupació al qual li correspongués la crida per l'ordre de puntuació pogués incórrer en un encadenament de contractes o manteniment de relació laboral de més de 24 mesos en un període de 30, que poguessin derivar en una relació indefinida amb aquesta Administració, se suspendrà aquesta crida passant al següent de la llista. La suspensió serà pel temps necessari per a evitar la incursió en frau de llei que derivi en una relació indefinida. Transcorregut el termini necessari es restablirà la possibilitat de la seva crida en el lloc de la bossa que obtingués segons puntuació.

#### **11.- Vigència d'aquesta borsa.**

La borsa de feina objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

#### **12. Protecció de dades.**

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament d'Andratx, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

#### **13.- Impugnació.**

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat social de Palma de Mallorca o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a la qual acompanyarà còpia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons sigui procedent, unint còpia de tot això per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social. O bé, el que consideri més adient.





**ANNEX I**

**MODEL D'INSTÀNCIA DE LA BORSA DE FEINA D'EDUCADORS/ES SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA.**

Nom i llinatges: .....

DNI o CIF: .....

Domicili a efectes de notificacions i comunicacions al .....

Municipi .....

Telèfon/s.....

E-mail.....

**EXPÒS:**

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina d'EDUCADORS/ES SOCIALS de l'Ajuntament de sa Pobla.

2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Tercera de la convocatòria.

**DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:**

1.- Fotocòpia del DNI o document identificador corresponent.

2.- Còpia del títol exigít o còpia de certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb la documentació que ha abonat els drets per a la seva expedició, o bé certificats de professionalitat.

3.- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. (**Annex II**)

4.- Declaració jurada o promesa de posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents. (**Annex III**)

6.- Certificat de coneixements de la llengua catalana requerit, o documentació acreditativa de la seva homologació o convalidació, si s'està en possessió del mateix (CERTIFICAT NIVELL B2)

7.- Documentació justificativa de l'abonament de la taxa.

8. Fotocòpia del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

9.- La següent documentació acreditativa del mèrits aportats a la present sol·licitud:

**(Els aspirants hauran d'autoavaluar-se el mèrits)**

Experiència Professional a l'Administració Pública:

Entitat/Administració/Organisme	Durada	% jornada	Puntuació

Experiència Professional fora de l'Administració Pública (empresa privada):

Empresa	Durada	% jornada	Puntuació

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/66/1191248





Empresa	Durada	% jornada	Puntuació

Formació no reglada:

Títol de la formació	Durada	Aprofitament/assistència	Puntuació

Certificats de coneixements de llengua catalana:

	Puntuació

8.- De conformitat amb la base 8º, en el supòsit d'empat, acreditar, si escau, les càrregues familiars (fills, persones majors dependents, incapacitats,...).

Per tot l'exposat,

**SOL·LICIT:**

Ser admès/a a la Borsa de feina d'EDUCADORS/ES SOCIALS de l'Ajuntament de sa Pobla, convocada per Junta de Govern de data \_\_\_\_ de maig de 2025.

Sol·licito fer les proves en llengua:

- Catalana
- Castellana

Sa Pobla , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

(signatura)

**SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA”**

*(totes les comunicacions ordinàries relatives al procés selectiu es duran a terme mitjançant publicació al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament a la seu electrònica municipal -sapbla.eadministracio.cat- accessible des de la web municipal www.sapbla.cat”.*

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/66/1191248>





## ANNEX II

Declaració jurada o promesa de no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques

### Dades personals

DNI:

Nom i cognoms:

Adreça:

Població:

Codi postal:

Juro o prometo (assenyaleu amb x si és cert el que s'exposa al jurament o promesa):

\_\_\_ Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni he estat inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

Lloc i data:

Signatura de la persona interessada





## ANNEX III

Declaració jurada o promesa de la capacitat funcional

### Dades personals

DNI:

Nom i cognoms:

Adreça:

Població:

Codi postal:

Juro o prometo (assenyaleu amb x si és cert el que s'exposa al jurament o promesa):

\_\_\_ Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents.

Lloc i data:

Signatura de la persona interessada





**ANNEX IV**  
**TEMARI**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears.
3. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
4. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: Principis generals. Polítiques públiques per a la promoció de la igualtat de gènere.
5. Llei 19/2013 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principis generals. Dret d'accés a la informació pública.
6. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.
7. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.
8. Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.
9. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears.
10. Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies.
11. L'ètica en els Serveis Socials. Codis d'ètica de l'educador social.
12. El paper de l'educador social en els serveis socials comunitaris bàsics.
13. Treball en equip i treball en xarxa. Concepte. Principis. Models
14. Treball individual i familiar, treball en grup i treball comunitari. Característiques principals.
15. Projecte individual d'intervenció educativa.
16. Tècniques de intervenció socioeducativa. Pla de treball. L'entrevista. Informe social.
17. El paper de l'educador/a social en la intervenció comunitària des de el serveis socials comunitaris bàsics.
18. El treball en grups als serveis socials comunitaris bàsics. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. Paper del/de la educador/a social.
19. Família. Concepte i tipus. Evolució família com a sistema.
20. Funcions del/la educador/a social en l'equip de servis socials comunitaris bàsic. La intervenció socioeducativa amb el menor, la família i l'entorn del menor.
21. Paper del/a educador/a social en el treball grupal amb la família d'infants amb situació de risc social.
22. El maltractament infantil: marc legislatiu, concepte, tipologia i nivells de gravetat, Protocol d'actuació i Papers dels serveis socials bàsics.
23. Instruments de cribatge per a la discriminació de les situacions de risc i desemparament: BALORA
24. La immigració. Factors legals i culturals alhora de tenir en compte en la intervenció amb menors.
25. Addiccions amb adolescents i joves. Risc, prevenció i tractament.
26. La violència de gènere. Aspectes conceptual i tipologies. Paper dels Serveis Socials bàsics.
27. Els Plans d'Acollida Municipal. Característiques i àmbits.
28. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Protocols i papers dels educadors socials dels serveis socials bàsics.
29. Funcions de l'educador social en un centre de dia per a persones majors.



30. Programes d'atenció i prevenció per persones majors. Suport psicosocial, estimulació cognitiva, acompanyament...»

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat social de Palma de Mallorca o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a la qual acompanyarà còpia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons sigui procedent, unint còpia de tot això per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

Sa Pobla, *(signat electrònicament: 22 de maig de 2025)*

**El batle**

Biel Ferragut Mir

