

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

9516 *Aprovació de les bases i la convocatòria que han de regir el procediment selectiu, per torn lliure, per a la selecció de dos places d'educadors/res socials, personal laboral fix, mitjançant el sistema del concurs oposició*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió de l'1 d'octubre de 2020, va adoptar el següent acord:

«**PRIMER.** APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a proveir pel procediment ordinari, com a personal laboral fix, de 2 places d'educador social, vacants i dotades pressupostàriament, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2017, pel sistema d'accés de torn lliure i el procediment de selecció del concurs oposició.

SEGON. APROVAR les bases que han de regir aquesta convocatòria, detallades a l'annex adjunt, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el tribunal qualificador i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. PUBLICAR aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

QUART. PUBLICAR un extracte de les bases juntament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).»

Sant Antoni de Portmany, 5 d'octubre de 2020

L'alcalde accidental
Joan Torres Costa

ANNEX

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU, PER TORN LLIURE, PER A LA SELECCIÓ DE DOS PLACES D'EDUCADORS/ORES SOCIALS, PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT EL SISTEMA DEL CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procediment selectiu per cobrir en propietat, com a personal laboral fix, dos places d'Educadors /ores socials, adscrites a l'àrea dels Serveis Socials, vacants en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2017, per torn lliure i mitjançant el sistema del concurs oposició, i per formar la corresponent borsa de treball que cobreixi les necessitats que puguin subvenir per raons de servei.

Les característiques de les places:

- Denominació: educador/ora social.
- Naturalesa: laboral fix.
- Equiparat a Grup A. Subgrup A2.
- Nombre de llocs a cobrir: dos per torn lliure
- Titulació mínima exigida: títol universitari de Diplomats o Grau en Educació Social.
- Procediment selectiu: concurs oposició.
- Jornada completa.





SEGONA. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria i ser admesos/es a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o reunir els requisits exigits a l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats, de Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver fet els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les instàncies, del títol universitari oficial de Diplomàtic o Grau en Educació Social, que habilita per a exercir la professió d'educador/ora social. En el cas de titulacions expedides a l'estranger cal aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques corresponents.
- e) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- g) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell del certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'EBAP o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a la administració d'acord amb la normativa vigent.
- h) Amb caràcter previ a la presa de possessió, el/la interessat/ada ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc de treball o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir ni orfandat.
- i) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B en vigor.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, s'han de presentar segons el model normalitzat disponible en el tràmit electrònic de la seu electrònica i a l'oficina de l'OAC de l'Ajuntament, adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, dins del termini de 20 dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil. Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds es poden presentar al registre general d'entrada de la Corporació, situat al Passeig de la Mar núm. 16, en horari d'atenció al públic, per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> (Tràmit: Administració General → Recursos Humans).

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'esmentat article 16 de la Llei 39/2015, han de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971.344.175), o a l'adreça electrònica rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament en què consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per a ser admès/esa, i prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants han de manifestar a les seua sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici de la lloc de treball, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i adjuntar-hi la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat en vigor.
- b) Titulació exigida.
- c) Certificat de el nivell de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2 expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un document indicant la relació de documents i els punts que es presenten a la fase de concurs, mitjançant les còpies aportades per les persones interessades que es responsabilitzaran de la seua veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada en aquest paràgraf no es valoraran i en cap cas es tendran en compte mèrits posteriors a la finalització del termini de presentació d'aquests.

3. Els / les aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb informe emès on es certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, i haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.



4. Els/les aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presentin. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per iniciativa pròpia o a proposta de tribunal avaluador, podrà sol·licitar, quan hi hagi dubtes sobre la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que les persones interessades aportin els documents originals per tal de confrontar-los i comprovar allò en què se suposi que s'ha incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment de la persona aspirant 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. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent; el responsable de l'arxiu és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, que aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució es publicarà en el BOIB, el tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, amb expressió del DNI dels aspirants admesos i exclosos i, si escau, de la causa de la no admissió.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des del sendemà de la publicació de la resolució indicada en el BOIB, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i s'esmenin els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar la seua esmena en el temps i la forma escaients, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

2. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, s'acceptaran o es rebutjaran en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, juntament amb la designació de tribunal avaluador, i el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici. Aquesta es publicarà en el BOIB, el tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>; els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta s'elevà a definitiva, circumstància que es farà pública al BOIB, el tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i aquesta no es pot ostentar en representació o per compte de ningú altre.

2. El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, i se n'ha de designar igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/ària que actuarà amb veu i vot. La seua composició serà predominantment tècnica i hauran de posseir de titulació o l'especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

3. El tribunal no es pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/a, i prendrà les decisions per majoria.

4. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista definitiva d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

5. Els membres de tribunal s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de el sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, i notificar-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar per aquests motius, cas de no abstenir-se. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el tribunal i tendran veu però no vot.

Categoria del tribunal: segona.





SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1. El procediment de selecció serà el del concurs oposició. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs les persones aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs s'aplicarà únicament als candidats/es que superin la fase d'oposició.

2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Perdran en el seu dret quan no es presentin al lloc de celebració quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència en aquestes, encara que sigui per causes justificades.

Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres de tribunal en relació a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració del normal desenvolupament de les proves per part d'un o una aspirant, quedarà reflectit a l'acta corresponent, i l'aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolgui sobre l'incident.

3. El tribunal ha de prendre les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

4. La qualificació definitiva de les persones aspirants la determina la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i a la de concurs, amb una puntuació màxima de 65 punts.

Fase d'oposició

En qualsevol moment el tribunal pot requerir els opositors perquè acreditin la seua personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del NIF o, si no, del passaport o el carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori. Cal superar la prova anterior per a poder passar a la següent. Tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

Primera prova: Prova tipus test.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre els temes que figuren a l'Annex I d'aquestes bases.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. La durada de la prova serà establerta pel tribunal amb un màxim de 90 minuts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta s'han de penalitzar amb una quarta part del valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{50}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

Tercera prova: Prova teòrica i pràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en el temps màxim que fixi el tribunal, un exercici teòric i pràctic, proposat pel tribunal immediatament abans del començament, relacionat amb el temari establert a l'Annex I i amb les funcions i tasques assignades a la plaça convocada, dirigit a apreciar i valorar la capacitat de les persones aspirants per emetre informes, raonar solucions i formular propostes, la formulació de conclusions i, si correspon, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

Es podrà fer ús dels texts de normativa legal que es consideri convenient i que es portin (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com ara tauletes, llibres electrònics..., susceptibles de funcionar en connexió en línia (*on-line*), independentment de si tenen activada o no aquesta funció). El tribunal podrà retirar a les persones opositores els textos quan consideri que no compleixen les característiques de texts de normativa legal.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, entenent-se que superen la prova les persones aspirants que obtenguin un mínim de 10 punts.



Fase de Concurs

Aquesta fase únicament s'aplicarà a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 25 punts.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants a la fase de concurs i que el tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional: 15 punts màxim.

- Pels serveis prestats a qualsevol administració pública en la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria, en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral. Serà valorat a raó de 0,75 punt per any de serveis prestats, amb un màxim de 15 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. No es valoraran els serveis prestats a l'administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de laboral fix eventual o de confiança, de conformitat amb el que estableix l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

- Per serveis prestats a l'empresa privada per compte d'altri, relacionats amb la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria, en un lloc igual, similar o superior. Serà valorat a raó de 0,25 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 8 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Únicament es valorarà 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 de treball que s'ha de cobrir.

L'experiència professional s'ha d'acreditar en tot cas mitjançant Annex I de Certificació de serveis previs o certificat equivalent, còpia del contracte de treball o qualsevol altre mitjà admissible en dret, expedits per l'administració pública o l'empresa privada corresponent, en què consti la plaça i/o el lloc de treball exercits o la categoria professional, el període de prestació dels serveis, i, si correspon, la vinculació amb l'administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per valorar les funcions, serà necessari la inclusió en el certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria; i per al personal laboral, la descripció o indicació de les funcions realitzades.

En tots els casos cal aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

2) Titulacions acadèmiques oficials o amb equivalència reconeguda pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports i relacionades directament amb les funcions de la plaça. No es valoraran els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir-ne d'altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit ni els presentats com a requisit. Màxim 4 punts.

- Per llicenciatura o estudis universitaris de grau: 3 punts
- Doctorat universitari: 1 punt.
- Màster o expert universitari, estudis de postgrau (o equivalents):
 - De 151 a 250 hores: 0,50 punts
 - De 100 a 150 hores: 0,25 punts

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada.

3) Formació i perfeccionament: es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Màxim de 4 punts:

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 continuada 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), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas: cursos de l'àrea jurídica administrativa, procediment administratiu general o especial, cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, àrea de protecció de dades de caràcter personal, àrea de qualitat. Dels cursos de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general, es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada



temàtica: processador de textos, full de càlcul, bases de dades, correu electrònic, navegació per internet i altres cursos d'informàtica que es puguin vincular a les funcions corresponents a l'administració general.

-Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

-Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 4 punts, es computaran com 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència.

- S'hauran d'acreditat mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

4) Idiomes:

Coneixement de la llengua catalana: màxim 2 punts.

Es valoraran els certificats i/o titulacions expedits o homologats per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, i segons el barem:

- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 1,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat (el de major graduació) excepte el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu. S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

SETENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL

1. Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el tribunal avaluador exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació, la relació provisional de persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida a la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda, i com a identificació el document nacional d'identitat.

2. L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina per la suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda a la valoració de els mèrits establerts.

3. En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per ordre alfabètic del primer llinatge de les persones aspirants empatades

4. Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant de tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

5. El tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevant a l'Alcaldia la proposta de contractació de la plaça d'Educador/a Social a favor de les dues persones aspirants que hagin obtingut millor puntuació i la llista d'aspirants que no hagin estat inclosos en la llista d'aprovats, als efectes de constituir la corresponent borsa de treball. El tribunal únicament podrà proposar, per a la contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Un cop publicats els resultats definitius l'aspirant proposat/ada per a la seua contractació com a personal laboral fix disposarà de vint dies hàbils, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar al registre general de l'Ajuntament la següent documentació:

- a) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat 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 especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de laboral fixos, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, que no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni ha estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'Administració pública.

c) Declaració jurada de no estar sotmès a causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

d) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni realitzar cap activitat en el sector públic de les que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la presa de possessió perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat

2. Llevat dels casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprengui el no compliment dels requisits de la convocatòria, o supòsits de falsedat en la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes de tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar la contractació, sense perjudici de la responsabilitat que pogués derivar per falsedat en les sol·licituds de participació. En aquest cas es proposarà en el seu lloc l'aspirant que vagi darrere per ordre de puntuació.

3. Les persones que tinguin la condició d'empleats públics queden exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, excepte l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça, i només hauran de presentar la certificació de l'organisme públic de què depenguin, que acrediti la condició de funcionari/laboral, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

4. Quan es produeixin renúncies d'aspirants seleccionats abans de la seua contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària d'aspirants que segueixen als proposats, per a la seua possible contractació com a persona laboral fix.

NOVENA. CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procediment selectiu, el tribunal qualificador ha d'elevat a l'Alcaldia la proposta de contractació a favor de les dos persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació. Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia resoldrà contractar les persones proposades com a educadors/ores socials, personal laboral fix, equivalent al Grup A, subgrup A2.

DESENA. BORSA DE TREBALL

1. Constitució de la borsa:

En la present convocatòria es constitueix una borsa d'aspirants per a ser contractats com a personal laboral temporal, a la qual únicament s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat almenys la primera prova obligatòria de la convocatòria.

2. Ordre de prelatió per a les borses de personal laboral temporal:

L'ordre de prelatió d'aspirants dins cada borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, pel que fa a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda. Cal afegir-hi, per obtenir l'ordre de prelatió, la puntuació de la fase de concurs en el cas que hagin superat la fase d'oposició.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- Tenir la nota més alta a la primera prova.
- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral a l'administració local.
- Ser major de 45 anys.
- Tenir més càrregues familiars.
- Ser una dona víctima de la violència de gènere.
- No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà per ordre alfabètic.

3. Normes de funcionament:





En haver-hi una vacant, si fa falta proveir, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui contractar temporalment una persona, s'ha d'oferir un lloc de treball a les persones incloses en la borsa que es trobin en la situació de disponible prevista en les presents bases, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer trucades col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari, per atendre les peticions de cobertura dels llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferits s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar.

Si la persona interessada no manifesta la seua conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa un divendres - i la seua disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de recursos humans, s'entendrà que hi renuncia.

La incorporació haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavis de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb el punt anterior d'aquesta base, se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una altra administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de recursos humans la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa. La posterior renúncia d'una persona del lloc de treball que ocupa suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

El personal temporal procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorporarà automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

4. Situacions de les persones aspirants a la borsa de treball:

Les persones aspirants a la borsa de treball, als efectes de oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o contractat laboral temporal amb caràcter interí a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes indicades en la present base, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant es trobi en la situació de no disponible en una borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat.

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

Les persones aspirants que, havent renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en aquesta base, conserven la posició obtinguda a la borsa, però queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists.

ONZENA. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Després de la publicació de la convocatòria i d'aquestes bases al BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es faran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, les discrepàncies, les peticions i els suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no prevegin aquestes bases.

TRETZENA. NORMATIVA D'APLICACIÓ

En el no previst en les presents bases són d'aplicació les Bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm 68 de 7 de maig de 2011), en allò que no contradigui la normativa vigent; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; i la resta de normativa d'aplicació.

CATORZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ

Els interessats poden impugnar la convocatòria, les bases i els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal, en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i indicat en la base quinzena de les Bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

ANNEX I **TEMARI**

Temari genèric

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.

Tema 3. L'Administració pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals. Límits a la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 4. L'ordenament jurídic administratiu. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària de l'Administració Local. Procediments d'elaboració. Límits a el control de la potestat reglamentària.

Tema 5. Els interessats en el procediment: concepte, capacitat i representació. Drets de les persones en les seues relacions amb l'Administració. Identificació i signatura dels interessats.

Tema 6. L'acte administratiu: contingut, motivació, forma i eficàcia. La notificació: pràctica de notificacions. Notificacions en paper i electròniques. Notificacions infructuoses i publicació.

Tema 7. El procediment administratiu: garanties, formes d'inici, fases de procediment. Formes de terminació de procediment administratiu. La resolució: forma i contingut.

Tema 8. Procediments administratius amb especialitats. Còmput de terminis. Desistiment i renúncia. Caducitat. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Obligacions i responsabilitats de l'Administració en la tramitació de procediment.

Tema 9. El municipi: concepte i elements. Les competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament. L'organització municipal.

Tema 10. Els òrgans municipals de govern i les seues competències: funcionament, convocatòria, ordre del dia dels òrgans col·legiats municipals. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 11. Llei 19/2013 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Objecte. Transparència de l'activitat pública: àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials de el dret d'accés a la informació pública (disposició addicional primera).

Tema 12. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets



Temari específic

Tema 13. L'estat de benestar i els serveis socials: els serveis socials a la Constitució Espanyola, a l'Estatut d'Autonomia, a la Llei reguladora de bases de règim local i a la Llei de serveis socials de les Illes Balears. Concepte, evolució històrica i situació actual.

Tema 14. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears: disposicions generals.

Tema 15. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears: el sistema públic de serveis socials a les Illes Balears. Definició, estructura, elements i planificació.

Tema 16. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears: Competències de les administracions públiques de les Illes Balears en matèria de Serveis Socials.

Tema 17. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears: organització territorial dels serveis socials a les Illes Balears.

Tema 18. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears: Definició i característiques dels serveis socials comunitaris bàsics. Professionals de l'equip de serveis socials. Funcions del treballador social en els serveis socials comunitaris i serveis socials especialitzats.

Tema 19. La cartera bàsica de serveis socials de les Illes Balears.

Tema 20. Reglamentació municipal en matèria de serveis socials: Ordenança reguladora del procediment de concessió de prestacions socials de caràcter econòmic per a situacions d'especial necessitat i/o emergència social.

Tema 21. Organització i funcionament dels serveis socials comunitaris bàsics de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Tema 22. Programes i actuacions d'intervenció socioeducativa a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Tema 23. Concepte d'educació social. Els àmbits d'intervenció.

Tema 24. L'educador social: perfil, característiques personals i professionals.

Tema 25. La intervenció socioeducativa: definició i principals eines.

Tema 26. La planificació de la intervenció socioeducativa: els diferents nivells: plans, programes i projectes.

Tema 27. L'avaluació de la intervenció socioeducativa

Tema 28. El projecte educatiu individualitzat. Concepte i elaboració.

Tema 29. La deontologia i l'ètica professionals: els principis generals i les normes deontològiques de l'educació social.

Tema 30. La mediació com a eina socioeducativa. Característiques de la mediació i la utilitat en la intervenció educativa en l'àmbit de serveis socials.

Tema 31. Les necessitats socials: teories explicatòries i de classificació. Les necessitats socials al municipi de Sant Antoni de Portmany.

Tema 32. Inadaptació social: concepte i principals teories explicatives. Problemes d'inadaptació social presents a l'Ajuntament des Sant Antoni de Portmany

Tema 33. Els sistemes de registre automatitzats en els serveis socials comunitaris bàsics: objecte i finalitat.

Tema 34. La Coordinació de serveis socials; concepte, criteris i tècniques.

Tema 35. L'equip multidisciplinari en els serveis socials comunitaris bàsics. L'equip de serveis socials comunitaris bàsics de Sant Antoni de Portmany.

Tema 36. El treball en xarxa en els serveis socials: concepte i metodologia.

Tema 37. El treball en xarxa en els serveis socials: serveis i entitats relacionats amb la intervenció socioeducativa d'atenció primària a Eivissa.

Tema 38. L'absentisme escolar: marc normatiu balear. Tipologia, circuits d'actuació i tractament des dels serveis socials comunitaris.



- Tema 39. El maltractament entre iguals: definició i conceptes relacionats. Tractament des del medi educatiu i el medi social.
- Tema 40. La Llei autonòmica 4/2005 sobre prevenció de drogues: definició de conceptes clau i principis rectors.
- Tema 41. La Llei autonòmica 4/2005 sobre prevenció de drogues: àmbits d'actuació i competències dels diferents ens insulars.
- Tema 42. El Pla Municipal de Drogues de Sant Antoni de Portmany.
- Tema 43. La igualtat entre homes i dones: principis i conceptes bàsics.
- Tema 44. Llei autonòmica 11/2016 d'igualtat de dones i homes: polítiques públiques i competències dels diferents ens insulars.
- Tema 45. La violència de gènere: conceptes bàsics. El Pacte d'estat contra la violència de gènere.
- Tema 46. Protocol Marc Interdisciplinari d'actuació en casos de maltractament infantil de les Illes Balears: descripció, objectius i principis reguladors.
- Tema 47. Protocol Marc Interdisciplinari d'actuació en casos de maltractament infantil de les Illes Balears: El RUMI. Àmbits d'aplicació. El circuit general de notificació de casos
- Tema 48. Protocol d'actuació en casos d'abús sexual infantil i explotació sexual infantil a les Illes Balears: agents implicats. Fases del protocol.
- Tema 49. BALORA. Descripció i objectiu de l'instrument. Nivells de risc i actuació en cada nivell.
- Tema 50. Llei autonòmica 9/2019 de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears: la col·laboració i la coordinació entre les entitats locals.
- Tema 51. Llei autonòmica 9/2019 de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears: drets i deures dels nens, les nenes i els adolescents.
- Tema 52. Llei autonòmica 9/2019 de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears: la desprotecció infantil. La situació de risc. Actuació i mesures d'atenció social i educativa.
- Tema 53. Llei autonòmica 9/2019 de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears: l'interès superior del menor. Les mesures de protecció.
- Tema 54. Menors infractors: evolució històrica del concepte. Normativa aplicable en l'actualitat
- Tema 55. Llei estatal 5/2000 de responsabilitat penal dels menors: els jutjats de menors i les mesures correctores.
- Tema 56. Les persones amb diversitat funcional: col·lectius vulnerables en el mercat laboral: concepte, tipologia. Factors de vulnerabilitat que caracteritzen el col·lectiu de les persones amb diversitat funcional i les possibilitats d'inserció laboral.
- Tema 57. Els agents socialitzadors. La família, comunicació i estils educatius.
- Tema 58. El desenvolupament comunitari. Concepte. Metodologia. El rol de l'educador social.
- Tema 59. El sistema educatiu espanyol. Diferents nivells educatius. L'oferta educativa actual del municipi.
- Tema 60. La inserció sociolaboral. Col·lectius vulnerables. Recursos i serveis presents a l'illa d'Eivissa.
- * Tota la documentació i informació específica relativa a temes de municipi i als serveis socials comunitaris bàsics de Sant Antoni de Portmany es podrà consultar a la pàgina web i/o la Biblioteca municipal.

