



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

### 11790 *Aprovació de les bases reguladores específiques que regiran el procediment selectiu, per torn lliure, per a la selecció de dues places d'educador/a social, personal laboral fix, mitjançant el sistema de concurs oposició*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el 9 d'octubre de 2025, va adoptar el següent acord:

**PRIMER.** APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés per a la selecció com a personal laboral fix de dos (2) places d'EDUCADOR/A SOCIAL, vacants en plantilla i dotades pressupostàriament, corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels exercicis 2023 (BOIB núm. 129, de 19 de setembre de 2023) i 2024 (BOIB núm. 29, de 27 de febrer de 2024), pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de selecció de concurs oposició.

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

**TERCER.** COMUNICAR aquest acord als òrgans corresponents que hagin de formar part del tribunal a perquè designin un membre per a formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

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

**CINQUÈ.** PUBLICAR un extracte de les bases juntament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). La data d'aquest anunci serà la que servirà per al còmput del termini de vint dies hàbils de presentació d'instàncies, comptadors a partir del sendemà de la publicació.

#### ANNEX

#### BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU, PER TORN LLIURE, PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES D'EDUCADOR/A SOCIAL, PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

##### PRIMERA. NORMES GENERALS

##### 1. Objecte de la convocatòria i característiques

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procediment selectiu per cobrir en propietat, com a personal laboral fix, dues places d'EDUCADOR/A SOCIAL, vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, incloses en les ofertes públiques d'ús dels exercicis 2023 (BOIB núm. 129, de 19 de setembre de 2023) i 2024 (BOIB núm. 29, de 27 de febrer de 2024), per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs oposició, així com de formació de la corresponent borsa de treball per cobrir necessitats que puguin sobrevenir per raons del servei.

Característiques de les places a seleccionar:

- Denominació: EDUCADOR/A SOCIAL
- Naturalesa: laboral Fix
- Equiparat a subgrup de classificació: A2
- Nivell de complement de destí: 21
- Nombre de places a cobrir: dos per torn lliure
- Titulació exigida: títol universitari de Diplomat o Grau en Educació Social
- Procediment selectiu: concurs oposició
- Responsabilitat i funcions generals: fer les tasques tècniques, de gestió i administratives derivades del disseny, desenvolupament i avaluació de programes de protecció de menors i família, de serveis socials, així com les intervencions socioeducatives individuals i familiars





## 2. Normativa d'aplicació

En el no previst en les presents bases serà aplicable 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 a 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; El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes; La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; i la resta de normativa d'aplicació.

## 3. Relacions amb els ciutadans

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi, en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tot això, sense perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions enviades pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

## 4. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu hauran de relacionar-se preferentment amb aquest Ajuntament convocant a través de mitjans electrònics en tots els tràmits del procediment. Tots els tràmits de presentació d'escriuts, documentació o al·legacions es duran a terme dins dels terminis previstos en aquesta convocatòria preferentment a través del tràmit telemàtic creat a aquest efecte en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica, i que l'article 56 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per a participar en els processos selectius, entre altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, s'estableix que les persones aspirants es relacionin preferentment per mitjans electrònics en totes les fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per a dur a terme els tràmits telemàtics prevists en aquesta convocatòria.

La relació per aquests mitjans facilitarà a les persones aspirants la presentació de les sol·licituds i la realització dels diversos tràmits, atès que podran dur a terme el tràmit, en qualsevol lloc i hora, sempre dins del termini establert, i, alhora, suposarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu.

## 5. Identificació de les persones aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació de resolucions, anuncis o actes en la seu electrònica, en la web o en el Butlletí Oficial dels Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom i llinatges, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

## 6. Llengua de tramitació

La tramitació dels procediments selectius ha de complir el que preveu el Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

## 7. Publicació

Les bases d'aquesta convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. En el Butlletí Oficial de l'Estat es publicarà l'anunci de la convocatòria amb la denominació i categoria de la plaça convocada, el nombre de places, l'ajuntament que els convoca, el sistema d'accés, el procediment selectiu, els mitjans d'impugnació i la data i el número del Butlletí Oficial de les Illes Balears en el qual s'han publicat les bases.

Després de la publicació de la convocatòria i d'aquestes bases en el BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

## SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

1. Tenir nacionalitat espanyola o la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, així com també la dels estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar aquelles persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats, del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Tenir 16 anys complits el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del Títol universitari de Diplomàtic o Grau en Educació Social que habilita per a exercir la professió d'educador/a social o títol equivalent. En cas de titulacions equivalents haurà d'afegir-se la norma que estableixi l'equivalència o certificat expedit per l'òrgan competent que l'acrediti. Les titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seua homologació oficial.

4. Posseir la capacitat funcional. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.

5. 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 o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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

7. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat expedit per la 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 l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

8. Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.

Prèviament a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el 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 comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

## TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu, hauran de presentar-se segons el model normalitzat disponible en el tràmit electrònic de la seu electrònica i l'oficina de l'OAC de l'Ajuntament, adreçades al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el 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). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB) i el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds podran presentar-se en el registre general d'entrada de la corporació, situat en el passeig de la Mar núm. 16, prèvia cita que hauran de sol·licitar al telèfon 971 340 111, 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 en el citat article 16 de la Llei 39/2015, hauran de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971344175), o al correu electrònic [rrhh@santantoni.net](mailto: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 admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar en les seues sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la Base Segona d'aquesta convocatòria per a l'acompliment del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana corresponent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició i una vegada finalitza aquesta fase, de conformitat amb el que s'estableix a la base sisena. Només es valoraran els documents que venguin referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

Si aquesta documentació ja és en poder de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu), s'haurà de declarar en la sol·licitud, aportant prou informació per poder-la localitzar.

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

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa han de presentar la certificació corresponent que acrediti tal circumstància juntament amb un informe emès que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca. Haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que procedeixi, que les persones interessades aportin els documents originals a l'efecte del seu acarament i comprovació d'allò en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, a l'efecte 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 necessaris 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, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

#### **QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el Sr. Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos juntament amb la designació del tribunal qualificador.

La resolució serà publicada en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB) i el tauler d'anuncis de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> amb expressió de les persones admeses i excloses i, si és el cas, la causa de la seua 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 oportú i s'esmenin els errors.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar la seua esmena dins del termini i en la forma adequats, les persones interessades han de comprovar no sols que no figuren en la llista de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació de persones admeses.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, s'acceptaran o rebutjaran a la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, juntament amb el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici. Aquesta serà publicada en el BOIB i el tauler d'anuncis de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de la seua electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta s'entendrà elevada a definitiva, circumstància que es farà pública en el BOIB i el tauler d'anuncis de la seua electrònica municipal.

#### **QUINTA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

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





2. El tribunal qualificador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc havent de designar-se'n igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a President/a, un/a Secretari/al fet que actuarà amb veu i vot. La seua composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.
3. El tribunal no podrà 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 les seues decisions es prendran 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 provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.
5. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagués fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar-los pels mateixos 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, sobre la base de 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 de 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 en la fase de concurs serà aplicable únicament a aquells/as candidats/es que superin la fase d'oposició.
2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Perdran el seu dret quan no es personin als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència en aquestes, encara que sigui per causa justificada.

Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres del tribunal en relació a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part de la persona aspirant, quedarà reflectida a l'acta corresponent, podent continuar la persona aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolgui l'incident.

3. El tribunal adoptarà 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 estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 65 punts.

#### **5. Fase d'Oposició**

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores perquè acreditin la seua personalitat. Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

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

##### **5.1 Primera Prova:** Prova tipus test de coneixements teòrics.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 53 preguntes (les 50 primeres preguntes seran de caràcter obligatori i avaluable, i les 3 preguntes restants seran de reserva), amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal avaluador entre els temes que figuren en l'Annex I de les presents bases. La durada de la prova serà establerta pel tribunal amb un màxim de 90 minuts.

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

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

Q: resultat de la prova; A: nombre de respostes encertades; E: nombre de respostes errònies



## 5.2 Segona Prova: Prova de coneixements teoricopràctics.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en el temps màxim que fixi el tribunal, un o diversos supòsits teoricopràctics, proposats pel tribunal, relacionat amb el temari establert en l'Annex I i amb les funcions assignades a la plaça convocada, dirigit a apreciar i valorar la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi lògica, la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees en els plantejaments, la formulació de conclusions si és el cas i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

Les persones aspirants podran anar proveïdes i fer ús dels textos de normativa legal que estimin convenientes en suport paper (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com a tauletes, llibres electrònics,...). El tribunal podrà retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal.

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

## 5.3 Qualificació dels exercicis

La qualificació de cada exercici es farà pública i s'exposarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació de la llista provisional de les qualificacions, per a efectuar, si ho consideren necessari, la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici.

En el cas que es presentin reclamacions, el tribunal qualificador les resoldrà 48 hores abans de l'inici del següent exercici. Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les qualificacions definitives amb les persones aspirants que han superat l'exercici, ordenades per ordre de puntuació, essent convocades a la realització del següent.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes a totes les proves.

Finalitzada la fase d'oposició i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació.

## 6. Fase de Concurs

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà una termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del sendemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició, perquè les persones que constin en aquesta presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs, i que han de ser referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seua veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Si aquesta documentació ja és en poder de l'Ajuntament, s'haurà de declarar a la sol·licitud, aportant prou informació per poder-la localitzar tal com estableix l'article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú.

Aquesta fase únicament serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot aconseguir en la fase de concurs és de 25 punts.

Hauran d'anar acompanyats d'una declaració responsable de document d'autobaremació, facilitat per l'Ajuntament, indicant la relació de documents i la seua baremació. El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementàries sobre els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

Els mèrits que es valoraran han d'estar referits com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i s'han de presentar mitjançant original o còpia.

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

Únicament es valoraran els mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

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

### 6.1 Experiència professional.

La puntuació màxima serà de 15 punts.



#### 6.1.1 Valoració:

- Serveis prestats en ajuntaments, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral fix o temporal, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 15 punts.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral fix o temporal, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 10 punts.
- Serveis prestats a l'empresa privada com a personal laboral fix o temporal, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,5 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 10 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

#### 6.1.2 Forma d'acreditació:

- **En tots els casos mitjançant el certificat de vida laboral** actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

I a més:

- **Serveis prestats en l'Administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic:** mitjançant un certificat expedit per l'òrgan competent de l'organisme corresponent, Annex I, en el qual ha de constar el temps treballat, la categoria, el grup o el subgrup i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral). No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que s'estableix en l'article 12.4 del EBEP.
- **Serveis prestats a l'empresa privada o pública no enquadrada a l'apartat anterior:** mitjançant una còpia del contracte de treball o bé mitjançant un certificat d'empresa en el qual consti la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria laboral i el tipus de contracte.

S'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la plaça a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es podrà acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

Els serveis prestats es comptabilitzaran en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat. No obstant això, en els casos establerts en l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes relatiu a permisos i beneficis de protecció a la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, es computarà en tot cas com a jornada completa.

#### 6.2 Titulacions acadèmiques oficials. La puntuació màxima serà de 5 punts.

##### 6.2.1 Estudis oficials que es valoren:

Es valoren en aquest apartat altres titulacions acadèmiques superior a l'exigida de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, en el cas de cicles formatius quan estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball contingudes en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior que sigui imprescindible per a obtenir-lo.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

##### 6.2.3 Valoració:

###### a) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor/a: 2 punts.
- Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987 de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.



En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

**b) Estudis universitaris:**

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria o equivalent: 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de primer cicle universitari, diplomatura universitària, enginyeria tècnica o equivalent: 2 punts.
- Per cada títol propi de grau: 2 punts.

**6.3 Formació i perfeccionament.** La puntuació màxima serà de 5 punts.

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

6.3.1 Cursos de formació i perfeccionament, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. 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.

6.3.2 Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça en la qual s'opta. Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

1. Cursos de l'àrea jurídica administrativa i economicofinancera.
2. Cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
3. Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
4. Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
5. Cursos en matèria d'igualtat.
6. Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
7. Cursos en matèria de qualitat.
8. Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

6.3.3 S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada.

6.3.4 Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

6.3.5 Valoració: Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computaran amb 0,002 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,001 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 5 punts. Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

**6.4 Idiomes:** Puntuació màxima 2 punts.

6.4.1. Coneixement de la llengua catalana: La puntuació màxima serà d'1 punt.

Es valoraran segons el següent barem:

- Certificat Nivell C1: 0,50 punts
- Certificat Nivell C2: 0,75 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

Es valorarà només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en el qual la puntuació s'acumularà al nivell aportat.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per la EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents 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).

6.4.2 Coneixements de llengües estrangeres: La puntuació màxima serà d'1 punt.

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera expedits per a les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, la EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu segons els criteris que s'indiquen en la següent taula:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continuada, equivalents als nivells del Marc europeu comú	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curs de nivell mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

D'altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, solament es valoren les titulacions de nivell superior.

#### SETENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS

1. Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el tribunal qualificador exposarà en el tauler d'anuncis de la corporació la llista provisional de persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida en 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 en la valoració dels mèrits establerts.

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

- La puntuació total de la fase d'oposició.
- La puntuació total de la fase de concurs.
- La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- Per sorteig.

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

5. El tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per a 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 per a la plaça d'EDUCADOR/A SOCIAL en favor de les DUES persones aspirants que hagin obtingut la millor puntuació i la llista d'aspirants que no hagin estat inclosos a la llista d'aprovats, a l'efecte de constituir la corresponent borsa de treball. El tribunal únicament podrà proposar, per a la seua contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

#### VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Una vegada publicats els resultats definitius, la persona aspirant proposada per a la seua contractació com a personal laboral fix disposarà de vint dies hàbils, a partir de la citada publicació, per a presentar en el registre general de l'Ajuntament la següent documentació:

- Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i 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 es troba en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual 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, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'Administració pública.

c) Declaració jurada de no estar culpable en causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

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

2. Excepte en casos de força major, quan de la presentació dels documents es desprengui el no compliment dels requisits de la convocatòria, o en 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 del tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar la contractació, sense perjudici de la responsabilitat que pogués derivar-se per falsedat en les seues sol·licituds de participació. En aquest cas es proposarà, en lloc seu, l'aspirant que vagi al 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 a obtenir el seu anterior nomenament o contractació, excepte l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercici de les funcions corresponents a la plaça. Només hauran de presentar la certificació de l'organisme públic del qual depenguin, que acrediti la condició de funcionari/laboral, que compleixen les condicions i requisits assenyalats i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

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

## **NOVENA. CONTRACTACIÓ**

Finalitzat el procediment selectiu, el tribunal qualificador ha d'eleva a l'Alcaldia la proposta de contractació de les DUES persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació. Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia resoldrà contractar-les com a EDUCADOR/A SOCIAL, personal laboral fix, equivalent al subgrup de classificació A2.

**Període de Prova/Pràctiques:** L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte la contractació si durant el transcurs de sis mesos des del començament del contracte, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball, considerant-se aquest període com a període de pràctiques i part integrant del procés selectiu.

## **DESENA. BORSA DE TREBALL**

1. Constitució de la borsa:

En aquesta 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.

Seràn integrants d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que n'aprovi la constitució. Una vegada hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la seua vigència i no es pot reactivar.

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

L'ordre de prelatió d'aspirants dins de cada borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, quant a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda. Cal afegir, per a 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:

a) Tenir nota més alta en la primera prova.





- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració Local.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir majors càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- f) 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'ha de fer un sorteig.

### 3. Normes de funcionament:

Una vegada constituïda la borsa, les persones aspirants seran requerides segons necessitats per a ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació.

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

Si hi ha més d'un lloc per per cobrir, de les mateixes característiques, es poden realitzar crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de 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 el qual hagi de presentar-se.

A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual ha d'incorporar-se al lloc de treball. Es deixarà constància a l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins del termini màxim de dos dies hàbils, comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la seua conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació, perdre el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc i el departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

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

Seràn en situació de no disponible les persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les següents situacions i que hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què procedeixi la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en l'Administració Pública o ens Públic.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

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

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 falta de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació), serà definitivament excloua de la borsa de treball amb caràcter general.

La posterior renúncia de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el contracte de treball del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser anomenat, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, tret que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que es va formar.

## ONZENA. 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 adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no prevegin aquestes bases.

## DOTZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS

Les bases vinculen l'Administració, els òrgans de selecció i les persones participants.

La convocatòria, les seues bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del 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.

També es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des del sendemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

## 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. La Constitució Espanyola de 1978: els principis rectors de la política social i econòmica. Les garanties de les llibertats i drets fonamentals. Suspensió dels drets i llibertats.

Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978: del Govern i de l'Administració. Organització territorial de l'Estat. L'organització territorial de l'Estat. Principis generals. De l'administració local. De les comunitats autònomes.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de les illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Disposicions generals. De les competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Els consells insulars.

Tema 5. Llei 7/1985 LRBRL: Disposicions generals. El municipi: concepte i elements. Les competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament. L'organització municipal. Disposicions comunes a les entitats locals. Béns, activitats i serveis i contractació.

Tema 6. Llei 7/1985 LRBRL: Personal al servei de les Entitats Locals: Disposicions generals. Disposicions comunes als funcionaris de carrera. Del personal laboral i eventual. Hisendes locals.

Tema 7. Llei 39/2015 LPACAP: Disposicions generals. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les Administracions Públiques. Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·lilitat.

Tema 8. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment. Finalització del procediment.

Tema 9. Llei 39/2015 LPACAP: De la revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Recursos Administratius.

Tema 10. Llei 40/2015 LRJSP: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.

Tema 11. RDL 5/2015 TREBEP: El personal al servei de les administracions públiques: classes de personal. Drets d'empleats públics individuals i col·lectius. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics. Principis de conducta.

Tema 12. RDL 2/2004 TRLRHL: Àmbit d'aplicació. Recursos de les hisendes locals: Enumeració. Ingressos de dret privat. Tributs. Subvencions. Preus públics.

Tema 13. RDL 2/2004 TRLRHL: Recursos dels municipis: Enumeració. Tributs propis. Taxes, contribucions especials i impostos.

Tema 14. RDL 2/2004 TRLRHL: Pressupost i despesa pública: Dels pressupostos.

Tema 15. Llei 9/2017 LCSP: Disposicions generals: Objecte i àmbit d'aplicació. de la llei. Contractes del sector públic. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Parts del contracte.

Tema 16. Llei 9/2017 LCSP: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió.

Tema 17. Llei 9/2017 LCSP: Diferents tipus de contractes de sector públic: Del contracte de concessió de serveis. Del contracte de subministrament. Del contracte de serveis.

Tema 18. Llei 19/2013 de Transparència, Accés a 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 del dret d'accés a la informació pública (disposició adicional primera).

Tema 19. 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 persones. Exercici dels drets.

Tema 20. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions.

### **Temari específic**

Tema 21. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Objecte de la llei i definició, del sistema públic de serveis socials de les illes Balears. Drets i deures.

Tema 22. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. El sistema públic de serveis socials.

Tema 23. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. El règim competencial i organitzatiu.

Tema 24. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. La participació en els serveis socials i els òrgans de participació.

Tema 25. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. El personal professional dels serveis socials.

Tema 26. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Finançament del sistema públic de serveis socials.

Tema 27. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. La qualitat, la formació i la recerca en l'àmbit de serveis socials.

Tema 28. Decret 32/2023 de 26 de maig sobre la Cartera bàsica de serveis socials de les Illes Balears 2023/2027. Objecte i Serveis Socials per a la infància, la joventut i les famílies.

Tema 29. La deontologia i l'ètica professional: principis generals i les normes deontològiques de l'Educació social

Tema 30. Concepte d'educació social. Funcions i competències de l'educadora i l'educador social.

Tema 31. Les funcions de l'educador/a social en els serveis socials comunitaris bàsics. Programes socioeducatius de Serveis Socials Comunitaris Bàsics de Sant Antoni.

Tema 32. El Projecte Educatiu Individual: concepte i elaboració.

Tema 33. El sistema de registre en els serveis socials comunitaris bàsics. La Història Social Integrada.

Tema 34. Decret 48/2011, de 13 de maig, pel qual es regulen els principis generals i directrius de coordinació dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 35. La intervenció comunitària: definició, objectius i metodologia.

Tema 36. Els agents socialitzadors. Els estils educatius familiars.

Tema 37. L'equip multidisciplinari en els serveis socials comunitaris bàsics. L'equip del municipi de Sant Antoni de Portmany.

Tema 38. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. Disposicions generals. Drets de nens, nenes i adolescents cap a la violència. Deure de comunicació de situacions de violència. Sensibilització, prevenció i detecció precoç.

Tema 39. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència a les illes Balears. Disposicions generals. Drets i



deures de nens, nenes i adolescents.

Tema 40. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència a les illes Balears. Competències de les administracions públiques de les illes Balears.

Tema 41. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència a les illes Balears. Del sistema de protecció de la infància i l'adolescència.

Tema 42. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, Reguladora de la Responsabilitat Legal dels Menors. Àmbit d'aplicació.

Tema 43. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, Reguladora de la Responsabilitat Legal dels Menors. Les mesures.

Tema 44. Protocol Marc Interdisciplinari en maltractament infantil de les Illes Balears: descripció, objectius i principis reguladors.

Tema 45. Protocol Marc Interdisciplinari en maltractament infantil de les Illes Balears. Actuacions de tractament i seguiment a l'àmbit dels serveis socials.

Tema 46. Instrument BALORA per a la valoració de la gravetat de les situacions de risc i desemparo

Tema 47 . Programes d'Intervenció Socioeducativa ALTER i PISE

Tema 48. L'absentisme escolar: marc normatiu balear. L'abordatge des dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 49. El Programa de Policia Tutor de les illes Balears.

Tema 50. Protocol d'actuació en casos d'abús sexual infantil i explotació sexual infantil a les Illes Balears.

Tema 51. Llei 4/2005, de 29 d'abril, sobre drogodependències i altres addiccions a les illes Balears. Mesures relatives a les drogodependències i altres addiccions.

Tema 52. Llei 4/2005, de 29 d'abril, sobre drogodependències i altres addiccions a les Illes Balears. Organització i competències de les administracions públiques.

Tema 53. El Pla Municipal de Drogues de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Tema 54. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat. Àmbits d'aplicació i principis generals.

Tema 55. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Polítiques públiques per a la promoció de la igualtat de gènere.

Tema 56. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: principis rectors, mesures de sensibilització, prevenció i detecció i drets de les dones víctimes.

Tema 57. Pla Municipal d'Igualtat de Gènere de Sant Antoni de Portmany. Principis orientadors i àrees d'actuació.

Tema 58. Llei 14/2010, de 9 de desembre, de mediació familiar de les illes Balears.

Tema 59. 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 60. El dret a l'empadronament. El paper dels serveis socials.

Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 15 d'octubre de 2025)*

**L'alcalde**  
Marcos Serra Colomar

