



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1575

*Decret d'Alcaldia de 7/02/25. Aprovació de la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la provisió definitiva de quatre places d'educador/a social per torn lliure mitjançant sistema de concurs-oposició, corresponents a les Ofertes d'Ocupació Pública dels anys 2022, 2023 i 2024 i creació d'una borsa de treball de caràcter temporal*

Per Decret d'Alcaldia 2025-0556 de 7 de febrer de 2025, s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la provisió definitiva de quatre places d'educador/a social per torn lliure mitjançant sistema de concurs-oposició, corresponents a les Ofertes d'Ocupació Pública dels anys 2022, 2023 i 2024, i creació d'una borsa de treball de caràcter temporal, les quals es transcriuen a continuació als efectes oportuns:

#### **BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DE QUATRE PLACES D'EDUCADOR/A SOCIAL PER TORN LLIURE MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL**

##### **1. Objecte de la convocatòria i normes generals**

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procediment selectiu per a la provisió definitiva com a personal funcionari de carrera de quatre places d'educador/a social, adscrites a l'àrea de Serveis Socials, vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, incloses a les ofertes públiques d'ocupació dels exercicis 2022 (BOIB núm. 120, de 13 de setembre de 2022), 2023 (BOIB núm. 156, de 16 de novembre de 2023) i 2024 (BOIB núm. 62, d'11 de maig de 2024), per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs oposició, i formar la corresponent borsa de treball per cobrir, amb caràcter temporal, necessitats a les quals es pugui subvenir per raons del servei.

Característiques de les places:

- denominació: educador/a social
- naturalesa: funcional
- característiques del lloc de treball: escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2
- nombre de llocs per cobrir: quatre, per torn lliure
- procediment selectiu: concurs oposició
- complement de destinació: 22
- jornada completa

1.2. El sistema de selecció de les persones aspirants és el de concurs oposició, i consta d'una fase d'oposició amb el temari que consta a l'annex I de les presents bases i una fase de concurs amb la valoració de mèrits que consta a la base 8.2 de la convocatòria.

1.3. La data, l'hora d'inici i el lloc de celebració de les proves de la fase d'oposició es publiquen a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

1.4 El mitjà de comunicació i d'informació de tots els actes integrants d'aquest procés, així com totes les publicacions que se'n derivin, es fan mitjançant el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, de conformitat amb l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

##### **2. Normativa d'aplicació**

Aquesta convocatòria es regeix pel 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, així com tota la legislació vigent que desenvolupa l'accés a la condició de funcionari/ària de carrera.

##### **3. Transparència i protecció de dades personals**

3.1. Al llarg del procés selectiu, es publica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.



3.2. Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seua identitat pública, han d'indicar en la sol·licitud que desitgen anonimitzar les dades, per a la qual cosa han de presentar, en el moment de fer la inscripció, la documentació que estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, modificada pel Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desplegament del Pacte d'Estat contra la violència de gènere.

3.3. La participació de les persones interessades en els processos selectius implica l'autorització a tractar les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i en la tramitació del procés selectiu, així com a publicar en el butlletins oficials, taulers d'anuncis, seu electrònica i, en general, a qualsevol mitjà que s'utilitzi per comunicar els resultats parcials o definitius del procés selectiu, conformement a les previsions establides a l'article 8 i la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, atès que els procediments selectius estan regits pel principi de publicitat.

#### 4. Requisits de les persones aspirants

Per participar a la convocatòria i ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o reunir els requisits exigits en l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres estats, del Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver fet els 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, 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 sol·licituds, del títol universitari oficial de diplomat o grau en Educació Social que habilita per exercir la professió d'educador/a social. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'ha d'aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'homologació oficial.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques corresponents. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i les tasques del lloc de treball. Ha de ser acreditat mitjançant certificat mèdic oficial.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell de 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 l'administració d'acord amb la normativa vigent.
- g) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.
- h) Haver satisfet els drets d'examen per participar en el procediment de selecció, de conformitat amb l'article 4 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal (BOIB núm. 105, de 5 d'agost de 2014). De conformitat amb l'article 5 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal, segons disposa l'article 18, apartat 5è, de la Llei 66/97, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social, estan exemptes del pagament de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud la documentació que ho acrediti.
- i) Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc ni 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 cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Així mateix, ha d'acreditar que disposa de certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

En cas de falsedat o manipulació en algun document, decau el dret a participar en el procés selectiu.

#### 5. Presentació de sol·licituds

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar, segons el model normalitzat disponible en el Registre General de l'Ajuntament i el web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org), adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia 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 publiquen en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, <https://santjosep.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds poden presentar-se en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, dependències municipals de Sant Jordi i de Cala de Bou, en horari d'atenció al públic, o per qualsevol dels mitjans admesos a 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://santjosep.sedelectronica.es>.

2. Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que reuneixen tots i cada un



dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc, 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 o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, d'acord amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Titulació exigida.
- c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2 expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Permís de conducció de la classe B en vigor.
- e) Resguard justificatiu d'haver pagat la taxa per a la participació en processos selectius a través del model d'autoliquidació del web municipal o acreditació de tenir reconeguda una discapacitat igual o superior al 33%.
- f) Autobaremació segons l'annex que s'adjunta.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que estableix la base vuitena. Només es valoren els documents que estiguin referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

3. Les persones aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presentin. L'alcalde de Sant Josep de sa Talaia, per iniciativa pròpia o a proposta del tribunal avaluador, pot sol·licitar, en cas que hi hagi dubtes derivats de 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 es suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4. 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 necessàries per prendre part a 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 a la legislació vigent, i el responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

## 6. Admissió de les persones aspirants

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de Sant Josep de sa Talaia dicta resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprova la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució es publica en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, <https://santjosep.sedelectronica.es>, amb expressió de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, la causa de la no-admissió.

Es concedeix un termini de deu dies hàbils, comptadors des del sendemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no són a la relació de persones excloses sinó que, a més, el nom consta a la relació pertinent de persones admeses.

2. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, són acceptades o rebutjades 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 llista és publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, <https://santjosep.sedelectronica.es>. Els successius anuncis del procediment selectiu es publiquen en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, <https://santjosep.sedelectronica.es>.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta llista s'entén elevada a definitiva, circumstància que es fa pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica.

## 7. Tribunal qualificador

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

2. El tribunal avaluador està constituït per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, i s'ha de designar igual nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a i un/a secretari/ària que actua amb veu però sense vot. La composició és predominantment tècnica, i han d'estar en possessió de titulació del mateix nivell o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

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



4. L'alcalde de Sant Josep de sa Talaia nomena els membres del tribunal i els suplents, i es publica juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Té la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

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

## **8. Inici i desenvolupament del procediment de selecció**

El procediment de selecció és el de concurs oposició. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb la de concurs. No poden passar a la fase de concurs les persones aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs és d'aplicació únicament a aquells candidats o candidates que superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants són convocades per a cada exercici en crida única. Queden decaigudes en el seu dret si es presenten als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a aquestes proves, encara que es degui a causes justificades. Les persones aspirants han de seguir les instruccions dels membres del tribunal en relació amb el desenvolupament adequat d'aquestes proves. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'un o una aspirant queda reflectida a l'acta corresponent, i l'aspirant pot continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolgui sobre l'incident.

El tribunal adopta 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.

La qualificació definitiva de les persones aspirants està determinada per la suma de punts obtinguda a la fase d'oposició i a la de concurs amb una puntuació màxima de 100 punts.

### **8.1 Fase d'oposició**

En qualsevol moment el tribunal pot requerir les persones opositores perquè acreditin la seua personalitat. Han d'acudir proveïdes del NIF o, si no, passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició té una puntuació màxima de 60 punts i consta de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori, dos proves teòriques, una del temari general i una del temari específic, i una prova pràctica. El resultat final de la fase d'oposició és la suma de les tres proves. S'ha de superar la prova anterior per poder passar a la següent.

#### **Proves de la fase d'oposició**

**Primera prova:** coneixements teòrics del temari general.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre els temes que figuren a l'annex I de les presents bases. Hi ha un 10% més de preguntes de reserva.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Les preguntes que les persones no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no es tenen en compte, i per tant no resten. Les preguntes amb resposta errònia es valoren de manera negativa en el sentit que cada tres preguntes errades penalitzen amb el valor corresponent a una pregunta encertada.

Després de la publicació de les qualificacions provisionals d'aquesta prova, s'obri un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions. Una vegada resoltes, es publica la llista definitiva d'aspirants que hagin superat aquesta primera prova i que poden passar a realitzar la segona prova.

**Segona prova:** coneixements teòrics del temari específic

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en la realització d'una prova escrita de caràcter teòric de preguntes curtes a desenvolupar referides al contingut del temari específic, recollit a l'annex I.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Després de la publicació de les qualificacions provisionals d'aquesta prova, s'obri un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions. Una vegada resoltes, es publica la llista definitiva d'aspirants que hagin superat aquesta segona prova i que poden passar a realitzar la tercera prova.

**Tercera prova:** prova teòrica i pràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix 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 si escau i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

## 8.2 Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició s'atorga un 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 han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs, referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert en el barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats, que es responsabilitzen de la veracitat, de conformitat amb el que preveu l'article 28 de la Llei 39/2015.

Els mèrits al·legats i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada en el paràgraf anterior no són valorats pel tribunal qualificador. Han d'anar acompanyats d'un document d'autobaremació facilitat per l'Ajuntament, en què indiquen la relació de documents i la baremació. El tribunal qualificador pot sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementàries sobre els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

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

Aquesta fase només és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 40 punts.

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

**8.2.1. Experiència professional:** puntuació màxima, 26 punts.

8.2.1.1 Valoració:

—Pels serveis prestats en ajuntaments, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de les places convocades: 0,40 punts per mes de serveis prestats.

—Pels serveis prestats en qualsevol altra administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de les places convocades: 0,20 punts per mes de serveis prestats.

Es consideren administracions públiques a aquest efecte les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. No es valoren els serveis prestats per a l'administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc no es valoren 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 empresa privada per compte aliè, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de les places convocades. És valorat a raó de 0,10 punts per mes de serveis prestats.

8.2.1.2 Forma d'acreditació:

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

En tots els casos s'ha d'aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

### 8.2.2. Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima, 4 punts.

#### 8.2.2.1 Estudis que es valoren:

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

#### 8.2.2.2 Valoració:

- per estudis universitaris de grau o equivalent: 3 punts
- per cada títol de màster: 1 punt
- per cada títol d'expert universitari, estudis de postgrau (o equivalents): 0,50 punts

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

### 8.2.3. Formació i perfeccionament: puntuació màxima de 8 punts.

8.2.3.1 Es valoren les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents homologats, 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.

8.2.3.2 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, l'assistència i l'aprofitament no són acumulatius. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

#### 8.2.3.3 Valoració:

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 8 punts.

Si no s'especifica la durada, no poden ser valorats.

8.2.3.4 S'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què constin les hores de durada.

### 8.2.4. Coneixement de la llengua catalana: màxim 2 punts.

Es valoren 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 de nivell C1: 1 punt
- certificat de nivell C2: 1,5 punts
- certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts

Només es valora un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es suma a l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu es valora a raó de 0,50 punts.

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

## 9. Llista i proposta d'aprovat del tribunal

Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el tribunal avaluador exposa en el tauler d'anuncis de la Corporació la llista provisional de les persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida a la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda.

L'ordre de prelatió final dels 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 establits.

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

- 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

Totes les persones aspirants disposen 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 el tribunal. A aquesta revisió hi poden assistir acompanyats d'un assessor/a.

El tribunal té un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, fa pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, i eleva a l'Alcaldia la proposta de nomenament a la plaça d'educador/a social a favor de les quatre persones aspirants que hagin obtingut millor puntuació i la llista d'aspirants que hagin de passar a constituir la corresponent borsa de treball. El tribunal únicament pot proposar, per a la contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

## 10. Període de pràctiques

Finalitzat el procés selectiu i exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'alcalde nomena funcionaris/àries en pràctiques les persones aspirants proposades pel tribunal. Aquests nomenaments s'han de notificar a les persones interessades.

El període de pràctiques és de 6 mesos.

El personal funcionari en pràctiques ocupa un lloc de treball vacant de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i rep les retribucions corresponents al lloc de treball que s'ocupa.

No obstant això, són nomenades directament funcionaris/àries de carrera les persones candidates que acreditin haver prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia durant un període igual o superior a sis mesos, sempre que ho hagin fet en la mateixa categoria i la valoració sigui adequada. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques és pel temps necessari per completar el període establert.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perd tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari de carrera. S'ha d'haver complert el 100% del període de pràctiques per entendre complida la fase de nomenament.

## 11. Nomenament i presa de possessió com a funcionari/ària de carrera

Conclòs el procés selectiu, i a proposta del tribunal qualificador, les quatre persones aspirants que l'hagin superat i que tinguin major puntuació són nomenades funcionàries de carrera de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia. Aquest nomenament es publica en el BOIB.

La presa de possessió de les persones aspirants s'efectua en el termini màxim d'un mes des de la data de publicació del seu nomenament en el BOIB.

La presa de possessió de les persones aspirants proposades a la respectiva convocatòria determina el cessament del personal que fins aleshores hagi ocupat les places objecte de la convocatòria, sense dret a indemnització, de conformitat amb el que estableix el TREBEP.

## 12. Borsa de treball temporal

### 1. Constitució de la borsa:

A la present convocatòria es constitueix una borsa de treball per cobrir amb caràcter temporal possibles places vacants o substitucions de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, a la qual s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat, com a mínim, la primera i la segona proves obligatòries de la fase d'oposició.

Les persones que superin la primera i la segona proves obligatòries de la fase d'oposició queden a la borsa de treball temporal, però no es suma la fase de concurs.

Són integrants d'una borsa de treball per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs 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 té una vigència màxima de tres anys des de la resolució que n'aprovi la constitució.

2. Ordre de prelatió de la borsa:

L'ordre de prelatió d'aspirants de la borsa es determina d'acord amb la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i la de concurs.

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

- a) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral a l'administració local.
- b) Ser més gran de 45 anys.
- c) Tenir més càrregues familiars.

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

El funcionament de la borsa de treball que es constitueixi es regeix pel Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, aprovat mitjançant acord del Ple de la Corporació municipal de data 25 de febrer de 2016 i publicat en el BOIB núm. 64, de 21 de maig de 2016.

### 13. Publicitat

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publica en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). Aquestes bases es publiquen íntegrament en el tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica municipal, <https://santjosep.sedelectronica.es>, secció Ocupació pública, i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Després de la publicació de la convocatòria d'aquestes bases, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es fan en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, <https://santjosep.sedelectronica.es>.

En aplicació de l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les publicacions indicades tenen els efectes de la notificació.

### 14. Incidències

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

### 15. Derogació

La borsa de treball creada a partir de les bases d'aquesta convocatòria deroga les anteriors borses de treball d'educador/a social d'aquest Ajuntament.

### 16. Recursos

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta convocatòria i de les actuacions del Tribunal, poden ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establida per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

*(Signat electrònicament: 10 de febrer de 2025)*

**El batle**  
*Vicente Roig Tur)*

**ANNEX I**  
**TEMARI**

**Temari genèric**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. La Constitució espanyola de 1978: els principis rectors de la política social i econòmica. Les garanties de les llibertats i els 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. 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. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. Llei 7/1985, LRBRL. Disposicions generals. El municipi. Territori i població. El padró d'habitants. Organització. Competències.

Tema 6. Llei 7/1985, LRBRL. Disposicions comunes a les entitats locals. Règim de funcionament. Relacions interadministratives. Impugnació d'actes i acords i exercici d'accions. Informació i participació ciutadana. Estatut dels membres de les corporacions locals.

Tema 7. Llei 7/1985, LRBRL. Béns, activitats i serveis i contractació. Personal al serveis de les entitats locals. Hisendes locals.

Tema 8. Llei 39/2015, LPACAP. Disposicions generals. Dels interessats en el procediment. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat.

Tema 9. Llei 39/2015, LPACAP. De l'activitat de les administracions públiques. Normes generals d'actuació. Terminis.

Tema 10. Llei 39/2015, LPACAP. Dels actes administratius. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 11. 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 12. Llei 39/2015, LPACAP. De la revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 13. Llei 40/2015 LRJSP. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Disposicions generals. Dels òrgans de les administracions públiques.

Tema 14. Llei 40/2015 LRJSP. Principis de la potestat sancionadora. De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 15. RDL 5/2015, TREBEP. Personal al servei de les administracions públiques: classes de personal. Drets dels empleats públics individuals i col·lectius. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics. Principis de conducta.

Tema 16. RDL 2/2004, TRLRHL. Àmbit d'aplicació. Recursos de les hisendes locals.

Tema 17. RDL 2/2004, TRLRHL. Recursos dels municipis: enumeració. Tributs propis.

Tema 18. 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 del dret d'accés a la informació pública. El Consell de Transparència i Bon Govern.

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 les 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. Disposicions generals.

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 iniciativa privada.

Tema 25. Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears. Disposicions generals.

Tema 26. Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears. Renda d'emancipació per a joves que han estat sotmesos a mesures administratives de tutela o guarda de protecció de menors a les Illes Balears. Prestacions econòmiques d'urgència social.

Tema 27. Decret 32/2023 de 26 de maig pel qual s'aprova la cartera bàsica de serveis socials de les Illes Balears 2023-2027.

Tema 28. Pla de finançament dels serveis socials comunitaris bàsics de la comunitat autònoma balear.

Tema 29. Decret 48/2011, de 13 de maig, pel qual es regulen els principis generals i les directrius de coordinació dels serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 30. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència envers la violència. Disposicions generals. Drets dels nens, nenes i adolescents envers la violència. Deure de comunicació de situacions de violència. Sensibilització, prevenció i detecció precoç.

Tema 31. 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 dels nens, nenes i adolescents.

Tema 32. 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 33. 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 34. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.

Tema 35. Protocol marc interdisciplinari de maltractament infantil a les Illes Balears.

Tema 36. Protocol d'actuació en casos d'abús sexual infantil i explotació sexual infantil a les Illes Balears.

Tema 37. Protocol de prevenció, detecció i intervenció de l'assetjament i el ciberassetjament escolar de les Illes Balears.

Tema 38. Instrument per a la valoració de la gravetat de les situacions de risc i desemparament als serveis socials municipals i territorials d'atenció i protecció a la infància i adolescència (BALORA).

Tema 39. Pla municipal d'infància i adolescència de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia. Marc legal i conceptual. Eixos estratègics.

Tema 40. Programa d'intervenció socioeducativa per a joves en risc d'exclusió social i escolar ALTER.

Tema 41. Instruccions per a la gestió de l'absentisme escolar.

Tema 42. Programa policia tutor a les Illes Balears.

Tema 43. Guia d'ús segur i responsable d'Internet per a professionals de serveis de protecció a la infància.

Tema 44. L'educació parental com a recurs psicoeducatiu per promoure la parentalitat positiva.

Tema 45. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

Tema 46. Llei 11/2016, del 28 de juliol, d'igualtat d'homes i dones.

Tema 47. Pla municipal d'igualtat de gènere de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia. Marc normatiu. Principis i línies estratègiques.

Tema 48. Protocol de prevenció, detecció i actuació davant les violències masclistes als centres educatius no universitaris de titularitat pública de les Illes Balears.

Tema 49. Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social. Drets i llibertats dels estrangers. Reagrupació familiar.



Tema 50. Reial decret 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.

Tema 51. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica.

Tema 52. Llei 39/2006, del 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Tema 53. El servei d'ajuda a domicili segons el Decret 86/2010, de 25 de juny. Ordenança fiscal reguladora de la taxa del servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 110, de 10 d'agost de 2004).

Tema 54. Llei 4/2005, de 29 d'abril, sobre drogodependències i altres addiccions a les Illes Balears. Disposicions generals. Mesures relatives a les drogodependències i altres addiccions.

Tema 55. Llei 4/2005, de 29 d'abril, sobre drogodependències i altres addiccions a les Illes Balears. Organització i competències de les administracions públiques.

Tema 56. El paper dels serveis socials en el dret a l'empadronament. Normativa vigent.

Tema 57. La deontologia i l'ètica professional: codi deontològic de l'educador/a social.

Tema 58. Funcions de l'educador/a social als serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 59. L'informe socioeducatiu com a instrument de l'educació social.

Tema 60. Sistema de registre als serveis socials comunitaris bàsics. Història social integrada.



**ANNEX II**

**Sol·licitud d'admissió per prendre part en el procés selectiu per a la provisió definitiva de quatre places d'EDUCADOR/A SOCIAL i la creació d'una borsa de treball de caràcter temporal**

Nom: \_\_\_\_\_ cognoms: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ telèfon: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ núm.: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Localitat: \_\_\_\_\_ província: \_\_\_\_\_

**Expòs:**

Que, vistes les bases de la convocatòria que regeixen el procediment selectiu per a la provisió definitiva com a personal funcionari de carrera de quatre places d'educador/a social per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs oposició i formar la corresponent borsa de treball de caràcter temporal.

**Declaració responsable:**

Declar que compleix amb tots els requisits establits a les bases específiques de la convocatòria i que accept les esmentades bases.

**Documentació que s'acompanya:**

(Marcau la casella de la documentació que es presenta.)

- document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat
- títol universitari de diplomatura/grau en Educació Social
- acreditació del nivell de català exigít a la convocatòria
- permís de conducció de la classe B en vigor
- resguard justificatiu d'haver fet el pagament de la taxa o certificat de discapacitat
- autobaremació dels mèrits al·legats per al concurs d'acord amb l'annex III

**Sol·licit:**

Ser admès/esa en el procediment selectiu.

Sant Josep de sa Talaia, ..... d ..... de 202....

(firma)

Alcalde-president de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/23/1183213>





### ANNEX III VALORACIÓ DELS MÈRITS EN LA FASE DE CONCURS

La presentació dels documents està feta per apartats. Us recomanem que numereu la documentació i en els apartats puntuables escrigueu a la columna *núm.* el número assignat al document, li afegiu un títol, com per exemple “curs de procediment administratiu”, i a la columna corresponent les hores o crèdits assignats.

#### a) Experiència professional. Puntuació màxima: 26 punts

1. Serveis prestats en ajuntaments, en qualitat de personal funcionari o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de les places convocades: 0,40 punts/mes.

núm.	títol del document	mesos	punts
TOTAL			

2. Serveis prestats en qualsevol altra administració pública, en qualitat de personal funcionari o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de les places convocades: 0,20 punts/mes.

núm.	títol del document	mesos	punts
TOTAL			

3. Serveis prestats i reconeguts en empresa privada exercint funcions de naturalesa i contingut tècnic anàlogues a les de les places convocades: 0,10 punts/mes.

núm.	títol del document	mesos	punts
TOTAL			

#### b) Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima: 4 punts

núm.	títol del document	punts
TOTAL		

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/23/1183213





**c) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 8 punts**

—Cursos amb aprofitament: 0,02 punts per hora

núm.	títol del document	crèdits/ hores	aprof./ assist.	punts
<b>TOTAL</b>				

—Cursos amb assistència: 0,01 punts per hora

núm.	títol del document	crèdits/ hores	aprof./ assist.	punts
<b>TOTAL</b>				

**d) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 2 punts**

núm.	títol del document	punts
<b>TOTAL</b>		

**PUNTUACIÓ TOTAL QUE CORRESPONDRIA A LA FASE DE CONCURS** \_\_\_\_

(A emplenar per l'aspirant. També es necessari emplenar la puntuació total que correspon a cada un dels apartats de la fase de concurs.)

**Firma de la persona aspirant / data**

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/23/1183213

