



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

1839***Convocatòria de dues places d'educador/a social (una d'elles amb reserva de discapacitat), com a personal laboral fix, mitjançant concurs oposició***

Per Decret de Batlia núm. 2025-1104, de 21 de febrer de 2025, s'ha resolt el següent:

«1. Aprovar la convocatòria per a la provisió, amb caràcter de personal laboral fix, de dues places d'educador/a social (una d'elles amb reserva de discapacitat), mitjançant concurs oposició, pel torn lliure (núm. de relació a la plantilla 1.2.39.1 i 1.2.39.3).

Aquestes places es troben vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Manacor de l'any 2024 i incloses dins l'oferta pública de col·locació de 2022, publicada al BOIB núm. 109, de 18/08/2022.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució.

3. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i l'anunci de la convocatòria en el BOE, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.

4. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna, i al Comitè d'Empresa.

Contra aquesta resolució - que posa fi a la via administrativa - podeu interposar, de forma alternativa, recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que dictà l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

(Signat electrònicament: 21 de febrer de 2025)

La delegada de l'àrea d'Hisenda, Economia i Govern Obert

Antònia Llodrà Brunet

ANNEX

Bases que regeixen la convocatòria de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal laboral fix, de dues places d'educador/a social de l'Ajuntament de Manacor, una d'elles amb reserva de discapacitat, mitjançant concurs oposició

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió de dues places d'educador o educadora social, una d'elles amb reserva de discapacitat, com a personal laboral fix, pel torn lliure i mitjançant concurs oposició (núm. de relació a la plantilla 1.2.39.1 i 1.2.39.3).

Aquestes places es troben vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Manacor de l'any 2024 i incloses dins l'oferta pública de col·locació de 2022, publicada al BOIB núm. 109, de 18/08/2022.

Característiques del lloc de treball: personal laboral, grup A, subgrup A2.

Segona. Normativa d'aplicació

Aquesta selecció es regeix per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal fix de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014 i a la pàgina web www.manacor.org (seu electrònica,



portal de transparència); 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 i per la resta de normativa que li sigui d'aplicació.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 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, o estranger amb residència legal a Espanya.

b) Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la diplomatura/grau en Educació Social o l'habilitació pel supòsit b) de la disposició transitòria tercera de la Llei 8/2002, de 26 de setembre, de creació del Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de les Illes Balears (BOIB núm. 121, de 8 d'octubre de 2002).

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant:

* Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

f) No haver estat separats o separades ni acomiadats o acomiadades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o separades o inhabilitats o inhabilitades. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 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, per tal que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

h) Amb caràcter previ a la contractació, la persona interessada ha d'aportar la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals que acrediti que no ha estat condemnada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la identitat sexual, ni per tràfic d'éssers humans (art. 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència).

Requisits específics per a la plaça reservada per a persones amb discapacitat.

Les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat física, sensorial o psíquica en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un informe expedit per l'equip multi-professional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:

- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos, escala i/o especialitat al qual aspira, mitjançant, si correspon, segons el parer de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.
- Si s'escau, les adaptacions que fossin necessàries per fer les proves d'accés, respectant, en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

Les persones que es presentin pel torn de reserva han de sol·licitar l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multi-professional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme públic equivalent, i l'han d'aportar amb quinze dies d'antelació a la data fixada per a dur a terme l'exercici de la fase d'oposició.

El tipus de prova serà coincident amb la de torn lliure, si bé en la sol·licitud de participació, quan escaigui, han de sol·licitar les adaptacions de temps i de mitjans, que estaran supeditades a les que determini la Direcció General d'Atenció a la Dependència.



La participació en el procés selectiu de les persones que optin a aquest torn quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds, dirigides a la Batlia, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (es pot descarregar a la web www.manacor.org, seu electrònica; tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal) i es presentaran en el Registre General presencial o electrònic de l'Ajuntament de Manacor, o en 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 dins el termini de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci en extracte, d'aquesta convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds cau en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Els anuncis successius es publicaran únicament en el BOIB i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local i es comunicarà al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Així mateix, han d'indicar a la sol·licitud el torn al qual opten. Són incompatibles entre si el torn lliure i el de reserva de persones amb discapacitat.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Còpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 27'15 € (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %). L'enllaç de l'ATIB per fer el pagament telemàtic és el següent: <https://www.atib.es/TL/modelos/Default.aspx?m=060>, desplegar l'apartat Manacor i seleccionar: taxa per optar a proves de selecció de personal, grup A2.

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

Cinquena. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació ha dictat resolució en el termini màxim d'un mes, amb la qual ha de declarar aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de publicar en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte dels mèrits al·legats però no aportats, ni dels requisits establerts.

A la mateixa resolució es publicarà la designació del tribunal qualificador i la fixació del lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició, i quedaran convocats els aspirants per a la realització dels exercicis amb l'exposició d'aquesta resolució.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim d'un mes, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

Sisena. El Tribunal Qualificador.

1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.
2. La composició dels Tribunals ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.



3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants en l'àmbit del municipi de la convocatòria, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

4. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

5. El Tribunal Qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

- a) Un president o presidenta, que serà un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Manacor, designat per la Presidència de la corporació.
- b) Tres vocals. Designats per la Presidència de la Corporació que tinguin titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça que es convoca, que poden ser de l'entitat local o de qualsevol Administració pública.
- c) Un secretari o secretària, que serà un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Manacor, designat per la Presidència de la corporació, amb veu i vot.

Així mateix es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

6. El tribunal pot acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

7. Els membres del Tribunal i els assessors o assessores s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9. Al tribunal de selecció podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Setena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i seran exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos, excepte si els candidats hi renuncien expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es podrà modificar.

La selecció constarà de les següents fases:

A. Primera fase: fase d'oposició

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 60 punts i constarà dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

**A.1. Primer exercici, de caràcter teòric (tipus test):**

Puntuació màxima: 20 punts. Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test d'un total de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre les matèries generals del temari exposat en l'annex I d'aquestes bases, en un temps màxim de 90 minuts.

- Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,50 punts.
- Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.
- Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb 0,10 punts.

A.2. Segon exercici, de caràcter teòric (desenvolupar):

Puntuació màxima: 20 punts (a raó de 10 punts per tema). Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cada tema.

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un màxim de dues hores, dos temes a triar per la persona aspirant entre tres temes designats per sorteig pel tribunal sobre la relació de temes que versen de les matèries específiques del annex I.

A.3. Tercer exercici, de caràcter pràctic:

Puntuació màxima: 20 punts. Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic d'entre tres opcions diferents designades pel tribunal mitjançant el sistema de l'atzar, en un temps màxim de 90 minuts. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en el temari de matèries específiques que hi figura a l'annex I d'aquestes bases i que, en tot cas, haurà de versar sobre continguts propis dels procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de convocatòria.

Per a la realització d'aquest exercici no es podrà fer ús de textos legals.

Adaptacions de temps i de mitjans per a persones amb discapacitat

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i el tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multi-professional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.

Qualificacions dels exercicis

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el dia que s'acordin en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor. Les persones aspirants poden presentar per escrit en el registre de l'Ajuntament en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat de cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal en tot cas abans de les 48 hores prèvies a l'inici de l'exercici següent.

Relació provisional de persones aprovades

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor la llista provisional de persones que l'hagin superada, amb indicació de la puntuació obtinguda. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de la publicació de la llista provisional, per fer reclamacions.

Acabat aquest termini, el Tribunal disposarà de set dies hàbils per resoldre'n les reclamacions.

Llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició.

B. Segona fase: fase de concurs

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 40 punts.



Una vegada finalitzat el termini de presentació de reclamacions de la fase d'oposició, o una vegada resoltes les reclamacions si n'hi hagués, començarà el termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà 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 puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds, mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies compulsades juntament amb una instància. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

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

Els mèrits a valorar són els següents:

1. Experiència professional. Puntuació màxima d'aquest apartat: 20 punts.

1.1. Per serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. Puntuació màxima: 13 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. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració Pública i el SEPE en règim de col·laboració social, com la que correspongui a la cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.2. Per serveis prestats fora de l'Administració pública tant per compte aliena com a autònom, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,15 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. Puntuació màxima: 7 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

Per autònom únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte es tendrà que presentar, justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta de IAE o llicència fiscal.

2. Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima d'aquest apartat: 10 punts.

La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

2.1. Per cada doctorat: 5 punts.

2.2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte les indicades a la lletra "c" de la base tercera de les presents bases reguladores): 4 punts.

2.3. Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

En el cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.



Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

3. Cursos de Formació. Puntuació màxima d'aquest apartat: 8,50 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,01 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,007 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,005 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

4. Coneixements de català. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1,50 punts.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents:

4.1. Certificat C1 o equivalent: 0,50 punts

4.2. Certificat C2 o equivalent: 1 punt

4.3. Certificat LA o equivalent: 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

Vuitena. Relació d'aprovat

Llistes d'aspirants seleccionats del concurs oposició

Finalitzada la valoració dels mèrits aportats es farà pública en el teular d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional d'aspirants seleccionats del concurs oposició. Les persones aspirants disposaran de tres dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de la publicació de la llista provisional.

Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de set dies hàbils.

En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant successivament, els criteris següents:

En primer lloc es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.

Si l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la major puntuació atorgada en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració pública" i, si continua, la major puntuació atorgada al mèrit "serveis prestats fora de l'Administració". En el cas de persistir la igualtat es



resoldrà per sorteig.

Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran nomenats com a personal funcionari de carrera serà publicada en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal laboral temporal, d'acord amb els articles 10 i 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La plaça amb reserva de discapacitat no adjudicada s'acumularà a la plaça d'educador o educadora social no reservada.

Novena. Presentació de documentació

Les persones aspirants disposen d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser contractats com a personal laboral fix, per presentar els documents següents:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.
- c) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals que acrediti que no ha estat condemnada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la identitat sexual, ni per tràfic d'éssers humans (art. 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència).

No podran ser contractats o contractades els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

Desena. Funcionament de la borsa de treball

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

Estan en la situació de no disponible, aquells integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o personal laboral temporal a l'Ajuntament de Manacor corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

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

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic, WhatsApp o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Els aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:



- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària / laboral interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Onzena. Impugnació

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Batlia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva 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 contenciosa administrativa.

ANNEX 1

Temari de la fase d'oposició

Temari general

- La Constitució espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. La reforma constitucional.
- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució Espanyola de 1978. L'Estat de les Autonomies. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia: especial referència a l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. L'Administració Local. La província i el municipi. Els Consells Insulars.
- El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població.
- Organització Municipal. Competències. La sostenibilitat financera com pressupost de l'exercici de les competències.
- La relació jurídicoadministrativa: concepte. Subjectes: l'administració i l'administrat. Capacitat i representació. Identificació i firma de les persones interessades en el procediment administratiu.
- La potestat normativa de les Entitats Locals. Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació.



7. L'acte administratiu: concepte, contingut, motivació, i notificació. Eficàcia dels actes administratius: executivitat i execució forçosa. Suspensió. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió.

8. La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici.. Revisió de disposicions i actes nuls. Procediment de declaració de lesivitat dels actes anul·lables. Revocació d'actes i rectificació d'errors.

9. El procediment administratiu: concepte i classes. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació. Estructura. Principis generals. Referència als procediments especials.

10. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.

11. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

12. El personal al servei de les entitats locals. Els funcionaris públics: classes i selecció. Situacions administratives. Provisió de llocs de feina. El personal laboral: tipologia i selecció.

13. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

14. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Deure de confidencialitat. Tractament basat en el consentiment de l'afectat. Consentiment dels menors d'edat. Tractament de dades de naturalesa penal.

15. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret a la informació pública. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Temari específic

1. Els serveis socials: serveis d'atenció primària i secundària. Funcions, estructura i distribució de competències. Competències municipals.

2. La coordinació i la gestió dels serveis socials: conceptes, criteris, tècniques i instruments. El rol de la persona educadora social en els equips interdisciplinaris.

3. L'educador o educadora social: perfil, característiques personals i professionals. Àmbits d'intervenció.

4. El codi deontològic de l'educació social. Aspectes i principis generals. L'educador o educadora social en relació als subjectes de l'acció socioeducativa.

5. Tècniques d'intervenció socioeducativa: l'informe socioeducatiu. L'entrevista. El pla de treball.

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

7. El procés educatiu. La relació educativa i l'especialitat referida a la diversitat. El grup com a marc i context educatiu.

8. Principis bàsics que regeixen la igualtat de la dona i l'home. El concepte d'interseccionalitat i les seves conseqüències.

9. Educació sexual. Salut afectiva i sexual. Sexualitat i conductes de risc.

10. L'acció educativa amb el col·lectiu immigrant. Intervenció amb menors, discapacitat i altres col·lectius en risc d'exclusió.

11. Educació en noves tecnologies (internet i xarxes socials). Assetjament psicològic (assetjament psicològic), assetjament escolar (bullying), altres assetjament i formes de violència.

12. Marc i conceptes jurídics bàsics de la protecció al menor a les Illes Balears (I): Codi Civil, Llei 21/1987, d'11 de novembre, per la qual es modifiquen determinats articles del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil en matèria d'adopció, Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears

13. Marc i conceptes jurídics bàsics de la protecció al menor a les Illes Balears (II): Llei 54/2007, de 28 de desembre, d'adopció internacional, Decret 40/2006, de 21 d'abril, pel qual es regulen els procediments d'acolliment familiar, d'adopció i de determinació d'idoneïtat, Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.



14. El procés d'inadaptació social. Principals teories explicatives. La inadaptació en relació al mitjà social. Els menors de protecció i els menors de reforma.
15. Prevenció del maltractament infantil (I): prevenció primària,
16. Prevenció del maltractament infantil (II): secundària i terciària.
17. Necessitats bàsiques de la infància. Factors socials que generen situacions de risc social.
18. Tipologia del maltractament i nivells de gravetat.
19. La inserció social del menor acollit en centres de protecció.
20. El procés d'emancipació en els joves.
21. Factors personals i de l'entorn que afavoreixen la resiliència. Models explicatius. Competències del tutor de resiliència.
22. Manual d'intervenció del Servei de Protecció al Menor. Organització i procés d'intervenció.
23. L'acolliment residencial (I): conceptualització. Principis bàsics, tipus d'acolliment, modalitats i programes.
24. L'acolliment residencial (II): funcions de l'educador o educadora. Procés d'intervenció.
25. L'acolliment familiar (I): conceptualització. Principis bàsics, tipus d'acolliment, modalitats i programes.
26. L'acolliment familiar (II): funcions de l'educador o educadora. Procés d'intervenció.
27. Intervenció de l'educador o educadora social en famílies amb problemes de desprotecció infantil. Sessions individuals, entrevistes grupals, tallers i escoles de pares.
28. La intervenció en situacions de crisi en la protecció infantil: models, tècniques i el paper del professional com a element de contenció en la crisi.
29. Marco i conceptes jurídics bàsics en matèria de discapacitat (I): Reial decret legislatiu 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 seva inclusió social.
30. Marco i conceptes jurídics bàsics en matèria de discapacitat (II): Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
31. Protecció jurídica de les persones vulnerables: incapacitació legal, tutela i curatela.
32. Les fundacions tutelars.
33. La diversitat funcional. Tipologia. Factors de vulnerabilitat.
34. Paradigmes en l'atenció a la diversitat funcional: qualitat de vida, provisió de suports, competències i assistència personal.
35. Models i serveis integradors d'atenció a les persones amb diversitat funcional: treball amb suport, formació per a l'ocupació i suport a l'habitatge.
36. Models i serveis específics d'atenció a les persones amb diversitat funcional: serveis residencials i d'habitatge, centres de dia, centres especials de treball i tallers ocupacionals.
37. La planificació centrada en la persona amb diversitat funcional.
38. Les persones majors. Nivells i àmbits d'intervenció. Serveis i recursos específics.
39. Programes d'atenció i prevenció per a gent gran (I): programes de suport psicosocial, educatius i d'estimulació cognitiva.
40. Programes d'atenció i prevenció per a gent gran (II): programes dirigits a familiars cuidadors. Intervenció educativa.
41. Llei de dependència i gent gran. Aplicació de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les



persones en situació de dependència en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

42. L'exclusió i la inclusió social: conceptes i factors que les defineixen. Risc d'exclusió social: concepte i factors que ho defineixen.

43. Factors d'exclusió social. Com intervenir amb persones adultes en situació d'exclusió social.

44. Programes de prevenció de drogodependències en l'àmbit educatiu. Àrees d'actuació i àmbits d'intervenció.

45. Atenció i tractament de drogodependències i altres conductes addictives. Tractament ambulatori i residencial.

46. Inclinació infantil. Concepte, evolució, tipologies. Implicacions en el treball amb casos de desprotecció.

47. Marc i conceptes jurídics bàsics en matèria de família nombrosa. Competències municipals.

48. La prevenció de la síndrome d'esgotament professional (burn-out) i l'autocura del personal professional que treballa en serveis socials.»

