



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

7254***Bases del concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de educador/a de calle del Ayuntamiento de Santanyí***

Bases del concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de educador/a de calle del Ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 17 de abril de 2015, se han aprobado las bases por las que se regirá el concurso oposición para la creación de una bolsa de trabajo de educador/a de calle, con carácter laboral temporal, las cuales se transcriben a continuación.

BASES POR LAS QUE SE HA REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A DE CALLE CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

El art. 23.2 de la Constitución dispone que todos los ciudadanos tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y a los cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, del puesto de trabajo de educador/a de calle en régimen de personal laboral, de carácter temporal.

El motivo de la provisión de esta bolsa de trabajo es para la cobertura de las necesidades urgentes que puedan subvenir dentro del equipo interdisciplinario de los Servicios Sociales para cubrir las demandas de los diferentes sectores relacionados con la población menor y joven del municipio.

Se regirán de conformidad con los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral aplicable vigente. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento y en el BOIB.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la convocatoria se requiere los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria de: Educación Social o Trabajo Social.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con el artículo 56. 1 d) de la Ley 7/2007.
- f) Estar en posesión del carné de conducir clase B y vehículo propio.

Antes de la firma del contrato la persona interesada debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada deberá declararla en el plazo de diez días naturales siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA. FUNCIONES Y HORARIO DE TRABAJO

Las funciones de educador/a de calle se desarrollarán en jornada partida, de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley.

Las funciones serán entre otras:

Detección y prevención de situaciones de riesgo de los niños, adolescentes y de sus familias, desde la intervención en un medio abierto



Trabajo comunitario con jóvenes para promover la dinamización de este colectivo

Realización proyectos individuales de intervención en niños y jóvenes

Coordinación con los equipos de apoyo escolar y profesionales que trabajan dentro de este ámbito.

Trabajo directo con los centros educativos de primaria y secundaria

Relación directa con equipo orientación de los IES

Adolescentes (problemas de conducta, dificultades varias....)

Trabajo con familias desestructuradas o con dificultades (malos tratos, carencias económicas,...)

Facilitar ayuda a la hora de que las familias con las que trabaje tengan facilidades a la hora de pedir subvenciones, becas...

Coordinación con profesionales responsables de medidas judiciales a menores y seguimiento de los casos

Planificación, diseño, elaboración y justificación de proyectos

Intervención en domicilios

Realización de informes por petición judicial

Acompañamiento a menores en temas de matriculación en centros educativos, escolarización, familias en centros sanitarios,...

Seguimiento en los casos derivados a menores en coordinación de los profesionales que llevan el caso.

Búsqueda de empleo para los jóvenes

Participación en los diferentes programas que ya se llevan a cabo:

- Seguimiento del programa PISE-ALTER (Programa de intervención socioeducativa en empresas)

- Participación en los Planes Municipales de Drogas

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar serán presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de (10) diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Las solicitudes se podrán presentar también en la forma indicada en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo se requerirá que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Las personas que superen el proceso selectivo, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor.
- b) Fotocopia compulsada del carné de conducir clase B en vigor.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- d) Los justificantes, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.
- e) La indicación de una dirección electrónica o un teléfono a efectos de comunicación con el Ayuntamiento de Santanyí.
- f) Resguardo acreditativo del pago de la tasa para optar al concurso-oposición de 14,00 €. Esta tasa se deberá satisfacer en la siguiente cuenta bancaria: Banco Mare Nostrum (Sa Nostra) ES25 0487 2045 75 2000006071. Indicando el DNI y el nombre de la





bolsa a la que opta.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo de diez días hábiles aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Todo aquello se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, otorgándose, de acuerdo con el artículo 76.1 de la citada Ley 30/1992, un plazo de tres (3) días hábiles, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Si no hay reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada a definitiva el día siguiente al de la finalización del plazo para reclamar.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador, así como el lugar, día y hora de constitución del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que deberán hacerse públicos con anterioridad a la fase de oposición y que podrán actuar con voz, pero sin voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos. Las dudas o reclamaciones que se puedan dar de la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que se debe hacer en los casos no previstos dentro de las bases, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se sustanciará de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre.

Los miembros del Tribunal de plantilla del Ayuntamiento de Santanyí percibirán dieta en el caso de que su dedicación exceda de la jornada habitual de trabajo. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el tribunal queda clasificado con la categoría segunda.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la prueba selectiva quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Esta fase constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio que se calificará de 0 a 30 puntos y serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de tres o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se sacará la media de las calificaciones restantes.

La prueba selectiva consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre cuestiones y conocimientos relacionados con las características y funciones del puesto a cubrir, descritas en la base tercera de esta convocatoria, en el tiempo máximo de dos horas.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal.

OCTAVA. CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo de la base novena y que se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, conocimientos de catalán, cursos de formación y perfeccionamiento y postrados universitarios.

NOVENA. FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

Los méritos presentados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma, mediante la presentación del original y fotocopia, o de la copia compulsada de la siguiente documentación:



1. Por servicios prestados en la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocado, en un lugar igual o similar, o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 2 puntos. Las fracciones de año no se computarán. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado y la forma de provisión

2. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana. Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Cultura y Juventud, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 2,50 puntos:

Nivel B1 (antes A): 0'50 puntos

Nivel B2 (antes B): 1 punto

Nivel C1 (antes C): 2 puntos

Nivel C2 (antes D): 2, 25 puntos

Nivel LA (antes E): 0,25 puntos

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntuaran en este apartado.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puesto convocado, impartidos por instituciones públicas: hasta una puntuación máxima de 3 puntos (para ser valorado este mérito se deberán aportar documentos en los que se desprenda claramente la duración de los cursos. Si no se especifica el número de horas no se podrá valorar). La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a. Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso

b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso

c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso

d.- Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso

No se valorarán en este apartado titulaciones superiores a las exigidas como mínimo en las bases, ni cursos de idiomas, ni de informática.

4. Postgrados universitarios relacionados con las titulaciones exigidas, realizados dentro de los últimos cinco años: hasta una puntuación máxima de 2,5 puntos:

a. Un postgrado: 2 puntos

b. Dos o más postgrados: 2,5 puntos

DÉCIMA. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito "por cursos de formación y perfeccionamiento". En el caso de persistir la igualdad, se resolverá por sorteo.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la lista provisional de la valoración de los méritos de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo los aspirantes que lo consideren pueden solicitar acudir al departamento de Recursos Humanos a revisar la valoración de los méritos y, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal hará pública la lista definitiva del concurso-oposición y elevará la propuesta definitiva de la bolsa, por orden de puntuación, a la alcaldía del Ayuntamiento con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones temporales que sean convenientes.

La resolución por la que se constituya esta bolsa se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

**UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación deberán presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten su conformidad, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser contratados los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

DUODÉCIMA. GESTIÓN DE LA BOLSA

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible. Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino / laboral temporal en el Ayuntamiento de Santanyí correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, estén haciendo sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad ...), o cubriendo acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) y d) más abajo indicados, no hayan aceptado el lugar ofrecido. Mientras la persona aspirante se encuentre en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la plantilla a cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa. A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que se ha de incorporar al puesto de trabajo, el cual no será inferior si el interesado así lo solicita, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados. Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente el nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo y se avisará el siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa de trabajo, a menos que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas para cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Santanyí, como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clase o categoría, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, excepto la del apartado b), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y estarán en la situación de no disponible y no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, a menos que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, es citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla. La posterior renuncia de una persona laboral temporal en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de firmar el contrato de trabajo del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde vigencia y no se puede reactivar.

**DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Del mismo modo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Santanyí, 17 de abril de 2015

El Alcalde

Lorenzo S. Galmés Verger

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Población y CP:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE:

DECLARO reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo, de personal laboral de carácter temporal, de educador/a de calle, por el sistema de concurso-oposición al Ayuntamiento de Santanyí

Y que presento toda la documentación relacionada en la base cuarta

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso de selección

Por ello, pido que realizados previamente los trámites reglamentarios, se me conceda el que solicito en este escrito y señalo como domicilio a efectos de notificaciones.

Santanyí ____ de ____ de 2015

(Firma),

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

