

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ**

**12086*****Convocatoria y bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de funcionarios/as interinos/as educadores/as sociales***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de octubre de 2017 se aprueba la convocatoria y bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de funcionarios/as interinos/as educadores/as sociales, del grupo A, subgrupo A-2, escala de administración especial, subescala técnica media del Ayuntamiento de Santanyí, en los términos siguientes:

**CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS, EDUCADORES/AS SOCIALES, DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA.**

#### **1. Objeto**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de educadores/as sociales, escala de la administración especial, subescala técnica media, grupo A, subgrupo A2.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de educadores/as sociales, a efectos de llevar a cabo cualquier supuesto de nombramiento como funcionario/aria interino/a, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP) y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, por lo que las personas que superen estas pruebas pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

#### **2. Funciones del puesto de trabajo**

- Formar parte del equipo del área de Bienestar Social, dentro del Órgano de Juventud, menores y familia para cumplir con sus supuestos y tareas de forma permanente y bajo la dirección de la orientadora de juventud, menores y familia.
- Analizar y detectar las necesidades de atención a la infancia y juventud.
- Intervenir socioeducativamente en la comunidad con la finalidad de reducir los factores de riesgo de exclusión de los niños y jóvenes.
- Realizar un estudio de la situación para elaborar el diagnóstico de cada caso, que permita planificar el proceso de intervención.
- Canalizar a otros programas de Servicios Sociales de atención Primaria y derivar a Servicios y Recursos de los Sistemas de Protección Social.
- Capacitar, potenciar y dotar de habilidades a las personas para facilitar el acceso a recursos sociales.
- Captar, tratar y difundir información sobre recursos sociales.
- Registrar la información necesaria para proveer al Sistema Público de Servicios Sociales de información para la planificación y evaluación.

#### **3. Requisitos de las personas aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 del EBEP.
  - b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
  - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su Estado impida el acceso a la función pública, si se trata de



aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de estas bases.

e) Estar en posesión de la titulación universitaria de Educación Social o con las condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes o bien estar habilitado por el Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de las Islas Baleares mediante el supuesto B) de la disposición transitoria tercera de la Ley 8/2002, de 26 de septiembre, de creación del Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de las Islas Baleares.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2 (nivel avanzado), de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

Los aspirantes que no puedan acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes de lengua catalana del nivel B2 tienen que solicitar en la instancia la realización de una prueba específica para acreditarlo, que se realizará con carácter previo al inicio de la oposición, el resultado de la cual se calificará como Apto o No Apto.

g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

h) Acreditar carecer de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

i) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

El abono de los derechos de examen tendrá que ser satisfecho a 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 cual opta.

Con anterioridad a la toma de posesión del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

#### **4. Publicación de las bases y presentación de solicitudes.**

Las bases se publican en el BOIB y en la página web de esta corporación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB, y se tienen que dirigir a la alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los sucesivos anuncios así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y en la página WEB del Ayuntamiento de Santanyí ([www.ajsantanyi.net](http://www.ajsantanyi.net)).

2. Además de los datos que tienen que constar en la solicitud, los aspirantes tienen que acompañar la documentación que se señala a continuación:

a) Aportar copia compulsada del DNI o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

b) Manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

c) Aportar copia compulsada del permiso de conducir B



d) Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, adjuntarán en su solicitud original o fotocopia cotejada de la documentación acreditativa de dichos méritos. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en la cual expire el plazo de presentación de instancias. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores referidos a méritos.

e) El documento de ingreso de la tasa de derechos de examen. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no fueran admitidas por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

f) A efectos de quedar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana, se tiene que presentar una fotocopia cotejada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria. En caso de no poder acreditar este conocimiento se tendrá que solicitar en la instancia la realización de una prueba específica para acreditar el nivel correspondiente de conocimientos de la lengua catalana.

### **5. Admisión de las personas aspirantes**

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el concurso- oposición, las personas aspirantes se someten expresamente en sus bases reguladoras que constituyen la ley de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en qué pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de tres días hábiles, indicando que si no se realiza la enmienda se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidos.

La lista de admitidos y excluidos indicará también la causa o causas que han motivado la exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación. La fecha de publicación será determinante de los plazos a efecto de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

No será enmendable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Si no se produjera ninguna reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional será definitiva automáticamente. En cualquiera otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, se hará indicación si procede, del lugar, día y fecha de la realización de la prueba previa y específica de conocimientos de catalán para aquellas personas aspirantes que no lo hayan acreditado documentalente. La no presentación a la prueba de catalán supondrá la exclusión del proceso selectivo.

### **6. Prueba de conocimientos de catalán:**

De carácter obligatoria y eliminatoria para las personas aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (nivel avanzado).

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana queda designada la técnica lingüista de catalán del Ayuntamiento de Santanyí, Agnès Vanrell Sureda.

Consistirá en una prueba que evaluará los conocimientos de nivel B2 de catalán. El tiempo máximo para su realización de esta prueba será de una hora y media. Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO. La calificación NO APTO implicará que la persona aspirante queda eliminada.

### **7. Comisión de Valoración**

1- En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración.

2- La Comisión de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del EBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.



Los miembros de la Comisión deben ser funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la Comisión de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un/a presidente/a y dos vocales, con sus suplentes

3- Los miembros de la Comisión se tendrán que abstener de intervenir, por lo cual lo notificarán a la autoridad que convoque, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Igualmente los aspirantes podrán recusar los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.

4- El/la presidente/a convocará los miembros titulares para constituir la Comisión.

La constitución y la actuación de la Comisión se ajustará a lo que prevé la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del/ de la presidente/a dirimirá los empates.

5- La Comisión podrá contar con asesores/as especialistas para aquellas pruebas en qué sea necesario y también de colaboradores/as con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores/as y colaboradores/as se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

6- Corresponde a la Comisión resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

7- La indemnización por asistencia a la Comisión de Valoración se regirá por la normativa autonómica vigente.

8- Cuando, en ausencia del/de la presidente/a titular de la Comisión, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte, en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

## **8. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.**

El sistema de selección, mediante concurso-oposición, será el siguiente:

### **A. Fase de oposición. Consistente en la realización de dos ejercicios**

#### **A.1. Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima: 20 puntos**

Consistirá en responder un cuestionario tipo test con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como anexo I.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para superar la prueba se tiene que obtener al menos el 50% de la puntuación total.

Tiempo máximo: 60 minutos

#### **A.2. Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima: 20 puntos**

Consistirá en resolver uno o algunos supuestos prácticos relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo de educador/a social, propuestos por la Comisión. La Comisión podrá incluir un máximo de 10 preguntas concretas a contestar por los aspirantes, de acuerdo con el programa de esta convocatoria, sobre el supuesto o supuestos prácticos.

No se permitirá la utilización de textos legales para realizar la prueba.

Para superar la prueba, se deberá obtener al menos, el 50% de la puntuación total.

Tiempo máximo: 120 minutos

### **B. Fase de concurso o valoración de méritos. Puntuación máxima de esta fase: 3,5 puntos.**

Esta fase únicamente será aplicable a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.



Los méritos que la Comisión valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases:

**B.1 Experiencia Profesional. Puntuación máxima: 2 puntos.**

- Por servicios prestados en la Administración Pública ocupando una plaza de educador/a social, como personal funcionario o laboral: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 2 puntos. Las fracciones de año no se computarán. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

- Por servicios prestados en la empresa privada como educador/a social (forma de acreditación: mediante certificado de empresa privada que indique la categoría profesional y la duración del contrato de trabajo o copia compulsada del contrato de trabajo junto con una Vida Laboral): 0,1 puntos por año trabajado, con un máximo de un punto.

**B.2 Conocimientos de la lengua catalana. Puntuación máxima: 1,5 puntos**

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la Junta Evaluadora de Catalan, del EBAP, la Escuela Oficial de Idiomas o la Dirección general de Política Lingüística. Sólo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular al C1 o al C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1 punto
- Certificado C2 o equivalente: 1,25 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,25 puntos.

Puntuación máxima: 1,50 puntos.

**9. Calificación de los ejercicios.**

La calificación de la oposición será la suma de las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La calificación de los ejercicios, así como la puntuación de la valoración de méritos, se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios y en la página WEB de la Corporación. Se concederá un plazo de tres días hábiles para poder efectuar las reclamaciones.

**10. Relación de aprobados y orden de clasificación definitiva.**

De entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas se conformará la relación de aprobados por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante la Comisión. A esta revisión podrán asistir acompañados de un/a asesor/a.

La Comisión contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados. El orden de clasificación de los aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación. La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición determinará el orden de clasificación definitiva. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y de persistir, se tendrán en cuenta las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral, si aun así no fuera posible deshacer el empate se resolverá atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- Mayores de 18 años en busca de la primera ocupación.
- Mediante sorteo.

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la relación final de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario/aria interino/a.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios y página web de la Corporación, e indicará las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

**11. Funcionamiento de la bolsa.**

Las personas que formen parte de la bolsa a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.



Están en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios como personal funcionario interino en una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (I.T., maternidad...) o cubriendo acumulaciones, exceso de tareas o que no hayan aceptado el lugar ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no se lo llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, y por lo tanto se los tiene que llamar para ofrecerles el puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Con este fin el Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si lo pide la persona interesada, a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, del hecho que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa deberá manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluido de la bolsa y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se los excluirá de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se tienen que justificar documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios en otra Administración Pública.
- c) Sufrir una enfermedad o incapacitado temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas, están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Personal, la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo, no superior a diez días hábiles desde que se produzca y con la justificación correspondiente, así quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras continúe la circunstancia alegada. La falta de comunicación dentro del plazo determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, que aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino en la CAIB y regula el procedimiento extraordinario de creación de bolsas de funcionarios interinos, se aplica en este caso en virtud del carácter supletorio de la normativa autonómica a la administración local.

## **12. Vigencia de la bolsa.**

La bolsa tendrá vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo de tres años, contadores a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre la anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se deberá reactivar la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

## **13. Presentación de documentos.**

1. Los aspirantes llamados y que den su conformidad a su nombramiento tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si ya no lo han presentado, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación



del título.

c) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

d) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, tendrán que acreditar esta condición mediante certificación entregada por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que los impida, en su estado, el acceso a la función pública.

f) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

g) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener, o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en la que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

3. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, corporación local u organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **14. Impugnación y modificación de la convocatoria**

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la mencionada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



**ANEXO I****TEMARIO DE LA CONVOCATORIA**

- Tema 1.** La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 2.** La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.
- Tema 3.** Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.
- Tema 4.** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. Los registros administrativos.
- Tema 5.** El municipio de Santanyí: la realidad física. Historia y cultura.
- Tema 6.** El municipio de Santanyí: cascos urbanos y sus lugares de interés.
- Tema 7.** La Ley de Servicios Sociales de las Islas Baleares (4/2009, 11 de junio) estructura de los servicios sociales en las Islas Baleares.
- Tema 8.** Las funciones del educador/a en los servicios sociales comunitarios básicos.
- Tema 9.** Ámbito de intervención del/de la educador/a social.
- Tema 10.** El trabajo en equipo interprofesional. Metodología específica de trabajo en equipo.
- Tema 11.** La intervención con familias desde los equipos municipales de servicios sociales comunitarios básicos.
- Tema 12.** Detección, investigación y evaluación de situaciones de riesgo y/o desamparo infantil desde los servicios sociales comunitarios básicos.
- Tema 13.** Factores familiares de riesgo y de protección ante las conductas problema.
- Tema 14.** Absentismo escolar: incidencia, abordaje y prevención.
- Tema 15.** Técnicas y programas de intervención socioeducativa en los problemas de conducta.
- Tema 16.** Técnicas de dinamización de grupos.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CONSTITUIR BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

\_\_\_\_\_, DNI núm. \_\_\_\_\_  
(nombre y apellidos)  
con domicilio en \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_  
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y dirección electrónica \_\_\_\_\_

EXPONGO:

Que me he enterado de la convocatoria para constituir una bolsa de \_\_\_\_\_, las bases de la cual fueron publicadas en \_\_\_\_\_

(BOIB –fecha y núm.-; web municipal –fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen, lo cual se acredita con el documento que se adjunta.



Que, en conformidad con lo que se dispone en la convocatoria en relación con el requisito del catalán, he optado por:

( ) Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente

( ) Realizar la prueba de catalán

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 201\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Santanyí, 30 de octubre de 2017

**El Alcalde**

Llorenç S Galmés Verger

