

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

14640***Bases extraordinarias de la convocatoria por el sistema de concurso-oposición para la cobertura de una plaza de educadora social y la generación de un bolsín en el ayuntamiento de Andratx***

En virtud del Decreto núm. 2944 /2017, se ha dispuesto lo siguiente:

«Vista la necesidad de selección de un Educador Social y constitución de un bolsín, a los efectos de mantener el correcto funcionamiento de los servicios técnicos de este Ayuntamiento.

Visto que este Ayuntamiento tiene aprobadas mediante Decreto de Alcaldía nº 1426 de fecha 13 de junio de 2017, bases generales del procedimiento para la selección de personal funcionario interino y laboral no fijo.

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases extraordinarias de la convocatoria por el sistema de concurso-oposición para la selección de un Educador Social y constitución de un bolsín.

“BASES EXTRAORDINARIAS DE LA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE EDUCADORA SOCIAL Y LA GENERACION DE UN BOLSIN EN EL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX.

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de esta convocatoria es la cobertura interina y creación de un bolsín extraordinario para la siguiente plaza:

Denominación :Educador social

Características del puesto de trabajo: escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2.

Complemento de destino : 20

Complemento específico : 10722.45 €

Procedimiento de selección: concurso-oposición.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las bases generales del procedimiento para la selección funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017), por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas y por la demás normativa que le sea de aplicación.

Segunda: FUNCIONES

Las funciones del puesto de trabajo son:

- La atención al usuario.
- Las funciones previstas por el Título V de la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares,
- El resto de funciones encomendadas que puedan ser atribuidas al puesto de trabajo.

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las determinadas a las bases generales y las siguientes específicas:

- a) Estar en posesión del título de Grado en Educación Social o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, mediante un certificado expedido por el EBAP a partir de 1994 o por la Dirección general de Política lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, que según el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (BOIB número 132, de 21/09/2004), garantice los conocimientos de catalán exigidos.

c) Estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 para todos los profesionales que trabajan en contacto habitual con menores, con una antigüedad inferior a un año.

d) Abonar 20,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetas a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Cuarta. SOLICITUDES:

Las solicitudes cumplirán el artículo 6 de las bases generales, dirigidas a la Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria al BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Fotocopia del certificado negativo de Delincuentes Sexuales.
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos.
- Comprobante pago de la tasa o certificación de la minusvalía para reconocimiento de la exención del mismo.

En caso de que el procedimiento de la convocatoria sea por el sistema de concurso- oposición, los méritos que se valorarán en la fase de concurso, en su caso y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante originales o fotocopias. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Andratx puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. El término de presentación es de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición. Asimismo, los aspirantes habrán de confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases donde se recojan ordenadamente y valorados, los méritos alegados.

Quinta. ADMISIÓN DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Esta base se regirá por el artículo 8 de las bases generales del procedimiento para la selección funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017)

En la resolución definitiva se fijará el lugar, la fecha y la hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios con la exposición de esta resolución.

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR:

Esta base se regirá por el artículo 9 y 10 de las bases generales del procedimiento para la selección funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017)

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar en lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal, este plazo se puede modificar.

La selección constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase constará de un ejercicio único, obligatorio y eliminatorio y se calificarán con un máximo de 30 puntos

Ejercicio único: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media, preguntas o supuestos planteados por el Tribunal basados en el temario del Anexo I.

Se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, los conocimientos de la materia y la claridad de la exposición.

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, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Una vez finalizado este plazo si no hay reclamaciones, o una vez resueltas las reclamaciones si hubiera, e se otorgará un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren puedan presentar los méritos que se tengan que valorar en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, ajustándose a lo referido en la base cuarta.

El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO

El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

No se determinan méritos específicos para esta convocatoria. Este proceso evaluará los méritos definidos en las bases generales para funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017), con un valor máximo de la formación no reglada de 3.5 puntos

Octava. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Este apartado queda determinado por el artículo 12 y 13 de las bases generales

Periodo de prueba: cumpliendo con el artículo 13 de las bases general, el periodo de prueba será de un mes.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: competencias e instituciones.
3. La Administración Pública al ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración local, institucional y corporativa.
4. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Fases. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Recursos administrativos.
5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de "persona interesada". Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.
6. El personal al servicio de las entidades locales; concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades: especial referencia a la Ley 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
8. La buena administración orientada al muy común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de



buen gobierno.

9. La Ley de Servicios Sociales de las Islas Baleares (4/2009, 11 de junio) estructura de los servicios sociales en las Islas Baleares.

10. Las funciones del educador en los servicios sociales comunitarios básicos.

11. Ámbito de intervención del educador social.

12. El trabajo en equipo interprofesional. Metodología específica de trabajo en equipo, requisito para un trabajo productivo en equipo interdisciplinario.

13. La intervención en familias desde los equipos municipales de servicios sociales comunitarios básicos

14. Detección, investigación y evaluación de situaciones de riesgo y / o desamparo infantil desde los servicios sociales comunitarios básicos

15. Factores familiares de riesgo y de protección ante las conductas problema.

16. Absentismo escolar: incidencia, abordaje y prevención.

17. Planes municipales de las drogodependencias y otras adicciones.”

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de les Illes Balears, en el tablón de Edictos y en la página Web de l'Ajuntament d'Andratx.»

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes explicado desde el día siguiente de recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo tendrá que presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias al hecho que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, explicado desde el día siguiente de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes citado y lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo o la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses explicados desde el día siguiente de recibir esta notificación, todo esto sin perjuicio de cualquiera otro recurso o acción que se considere conveniente.

Andratx, a 1 de desembre de 2017

La Batlessa-President

Katia Rouarch

