



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

#### **2128** *Convocatoria y bases del concurso oposición para proveer un bolsín de coordinadores socio culturales*

Por Decreto de Alcaldía nº 57 de 28 de febrero de 2017, se aprobó la siguiente:

#### **CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO OPOSICION PARA PROVEER UN BOLSIN DE COORDINADORES SOCIO CULTURALES**

##### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es crear un bolsín, por el procedimiento de concurso oposición, de coordinadores socio cultural (Escala Administrativo) del Ayuntamiento de Esporles.

Se aplicarán a estas pruebas selectivas la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, la Ley 2/1989, de 22 de febrero, R.D 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido del Estatuto Basic del empleado Público (Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

##### **NATURALEZA Y CARACTERISTIQUES DE LA PLAZA**

La plaza está encuadrada en la plantilla como laboral fijo.

Escala: técnico, servicios especiales.

Lugares de trabajo: uno por el turno libre.

Titulación mínima: Diplomado

##### **2.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

- 2.1. Coordinar y organizar todas las actividades socio-culturales municipales.
- 2.2. La principal y más importante de dinamizar equipamientos y entidades y promover la participación ciudadana.
- 2.3. Responsabilizarse del buen uso de todos los locales, mobiliario y materiales de los que haga uso.
- 2.4. Elaborar trimestralmente un programa de trabajo y una memoria de tarea realizada.
- 2.5. Tiene que fomentar el asociacionismo, promoción de grupos y colectivos con intereses sociales y culturales y el voluntariado social.
- 2.6. Coordinar los recursos municipales y no municipales en el pueblo favoreciendo el trabajo en equipo dentro de una misma línea de intervención.
- 2.7. Confeccionar proyecto del programa de información laboral y realizar los servicios competencia del SOIB detallados el convenio firmado entre este y el Ayuntamiento.

##### **3.- JORNADA LABORAL**

Tendrá una dedicación de horario inicial de 37,5 horas semanales.

El Coordinador podrá ofrecer una propuesta de horario en función del programa de trabajo, que tendrá que ser aprobado por el regidor de cultura.





#### 4.- TIPO DE CONTRATO

En caso de utilizar el Bolsín, la contratación tendrá carácter laboral fijo.

#### 5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado en Educación Social.
- d) Estar en posesión del Certificado de conocimiento de la lengua Catalana nivel B2 o equivalente, también se valorarán los certificados del EBAP. Sin embargo, los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente, en el plazo de presentación de instancias, estar en posesión de los conocimientos mínimos exigidos en materia de lengua catalana, realizarán una o varias pruebas de aptitud y/o conocimientos relacionados con la lengua catalana, que se ajustarán a las normas de la Junta evaluadora de Catalán de la CAIB por la obtención del certificado del nivel B2, siendo las primeras a realizar en la presente convocatoria y calificándose cómo apto o no apto.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas a la legislación vigente.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública.
- g) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- h) Previo al Decreto de nombramiento el interesado tendrá que hacer constar manifestación expresa de no venir desarrollando lugar o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1er. de la Ley 53/1984 de que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.  
En el caso de realizar actividad privada tendrá que declararlo en el plazo máximo de 10 días desde la toma de posesión, con el fin de que por la Corporación se pueda adoptar acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.
- y) Manifestar, en la solicitud, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda.
- j) Acompañar con la solicitud, inexcusablemente los documentos originales o compulsados acreditativos de los requisitos exigidos en las bases específicas de la respectiva convocatoria.

#### 6.- INSTANCIAS

Las solicitudes se dirigirán a la Presidenta - Alcaldesa de la corporación, acompañadas inexcusablemente de los documentos originales o compulsados acreditativos de los méritos y requisitos que se aleguen, y manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base quinta.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta, debidamente reintegradas, durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOIB que contiene estas Bases.

Los sucesivos anuncios se publicarán al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Esporles.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los derechos de participación que se fijan en l cantidad de 18 euros serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y sólo serán retornos en el caso de ser excluidos del concurso oposición.

#### 7.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento, para conocimiento de los interesados y a efectos de reclamaciones.

Los aspirantes admitidos serán convocados por papeleta individual en una única convocatoria.

#### 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Sr. Raimundo Tomás Montis Sastre

- Vocales: Sra. Montserrat Montmany Tornero





Sra.Olga Terrasa Riutort  
Sra.Pilar Tous Jaume

- Secretario/a: Sra.Maria Frontera Carbonell

8.2. Este Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes.

Los vocales del Tribunal calificador tendrán que estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la categoría convocada.

## 9.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

9.1. El procedimiento de selección constará de dos fases: la fase de Concurso y la fase de Oposición. La puntuación de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases de este Concurso-Oposición.

9.2. Fase de Concurso: Máximo 10 puntos.

El concurso consistirá exclusivamente en la calificación por el tribunal calificador de los méritos debidamente acreditados por cada aspirante, según el siguiente baremo:

Expediente académico:

a) Título Informador Juvenil: 4 puntos

b) Cursos de especialización relacionados directamente con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales:

- Cursos de 0 a 20 horas: 0,1 puntos
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,2 puntos
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,3 puntos
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,5 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 200 horas: 1

Puntuación máxima 2 puntos

Experiencia Profesional

a) Servicios prestados a la Administración local en lugar de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0.085 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 3 puntos.

b) Servicios prestados en cualquier otro Administración pública en lugar de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0.05 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 0.5 puntos.

c) Servicios prestados a la empresa privada en lugar de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0.05 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 0.5 puntos.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 4 puntos.

9.3. Fase de Oposición: Máximo 10 puntos.

Se practicará inmediatamente después de la fase de concurso. A ella, los aspirantes serán convocados una única vez por papeleta individual, y los que no se presenten el día y hora señalados, quedarán excluidos del concurso-oposición.

Inicio y desarrollo del ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los que se detallan a las presentes bases.

La orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, según resulte del sorteo realizado por el Tribunal antes de darse inicio a los ejercicios correspondientes.

La oposición consistirá en:

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Consistirá al contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipos test) relativas al programa de temas. El número de preguntas será de 30 y el tiempo de duración del ejercicio será como máximo de 1 hora. Este





ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos.

9.4.- Entrevista personal: Máximo 5 puntos

#### **10.- INCIDENCIAS**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar en el desarrollo del Concurso-Oposición y tomar los acuerdos necesarios para resolver cualquier circunstancia no prevista en estas bases.

#### **11.- DURACIÓN BOLSÍN**

El Bolsín tendrá una duración máxima de 3 años.

#### **12.- IMPUGNACIÓN**

Las presentes Bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 39/2015, d'1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Se exponen al público para que los interesados puedan presentar las proposiciones y alegaciones pertinentes durante el plazo establecido en las mencionadas bases.

Esporles, 2 de marzo de 2017

**La Alcaldesa,**  
Maria Ramon Salas

#### **ANEXO I.** **Programa de temas**

#### **TEMARIO GENERAL**

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales. El recurso de amparo. La Reforma constitucional.
- 2.- La corona en la Constitución. Funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia. El referéndum. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 3.- El poder ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La ley del Gobierno. La designación y la remoción del presidente del Gobierno. Las funciones del presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.
- 4.- El poder judicial Regulación constitucional de la Justicia. La ley orgánica del poder judicial. La ley de demarcación y planta judicial. El Consejo General del Poder Judicial designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y funciones.
- 5.- La Administración pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.
- 6.- Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: organización y competencias, el Estatuto de autonomía de las Islas Baleares.
- 7.- la Administración local en la Constitución, El principio de autonomía local significado, contenido y límites. El municipio concepto y elementos. Las competencias municipales sistema de determinación. La provincia como entidad local Organización y competencias. Regímenes especiales.
- 8.- La isla. Los consells insulars. Características generales. Organización y competencias. Especial referencia al Consell de Mallorca.



9.- Las fuentes del derecho local Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico.

10.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: la motivación y la forma.

11.- La hacienda local. Clasificación de los ingresos. Régimen jurídico del gasto público local.

12.- Las comunidades europeas y sus instituciones el ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directrices y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario comunidades autónomas.

### TEMARIO ESPECÍFICO

La juventud, definición, problemáticas y características sociológicas.

1. La juventud. Definición sociológica. Definición psicosociales. Factores indicadores que intervienen.
2. Los jóvenes de Mallorca. Características generales. Características sociológicas, culturales, económicas y sociales. Aspectos demográficos.
3. Problemáticas y necesidades de la juventud actual. Problemáticas generales. Necesidades que afectan específicamente a los jóvenes. Recursos que hay. Necesidades expresadas.
4. Situación económica y laboral de los jóvenes de Mallorca. Características. Aspectos relevantes. Sectores económicos.
5. Problemáticas de salud que afectan a los jóvenes. Caracterización. Actuaciones en materia de prevención.
6. Estudios sociológicos publicados sobre los jóvenes balears. Aspectos relevantes. Conclusiones.

Ámbitos competenciales.

7. Competencias de juventud en las Islas Baleares. Marco competencial. Legislación.
8. Competencias del Gobierno de las Islas Baleares en materia de juventud. Marco competencial. Legislación. Organización. Funcionamiento.
9. La Ley 10/2006, de 26 de julio, integral de juventud, del Gobierno de las Islas Baleares.
10. Competencias de juventud del Consejo de Mallorca. Marco competencial. Legislación.
11. Competencias de juventud de los ayuntamientos. Marco competencial. Legislación.

Políticas de juventud.

12. Políticas de juventud en el Estado español. Modelos. Características. Programas de actuación.
13. Políticas de juventud en las Islas Baleares. Modelos que hay. Características. Programas de actuación.
14. Políticas municipales de juventud en Mallorca. Experiencias. Organización. Funcionamiento. La política de juventud de Esporles.
15. Actuaciones en materia de juventud del Ayuntamiento de Esporles. Objetivos. Estructura. Actuaciones.
16. Actuaciones de apoyo municipal y formación. Actuaciones en materia de apoyo municipal. Objetivos. Metodología. Funcionamiento.
17. Programas de dinamización sociocultural del municipio de Esporles. Objetivos. Metodología. Funcionamiento.

Modelos de políticas de juventud.

18. Los Planes integrales de juventud. Definición. Objetivos. Metodología.
19. Las políticas afirmativas de juventud. Definición. Objetivos. Metodología.
20. La transversalidad a las políticas jóvenes. Organización. Modelos de funcionamiento.

Ámbitos de actuación de las políticas jóvenes.

21. El tiempo libre y el ocio de los jóvenes de Mallorca. Aspectos a destacar. Características generacionales. El ocio consumista. La oferta institucional.
22. Actuaciones de las administraciones públicas en materia de salud dirigidas a los jóvenes. Objetivos. Programas que hay.
23. Actuaciones de las administraciones públicas en materia de vivienda dirigidas a los jóvenes. Objetivos. Iniciativas que hay.
24. Actuaciones de las administraciones públicas en materia de inserción laboral de los jóvenes. Objetivos. Recursos que hay. Experiencias.





25. Actuaciones de las administraciones públicas en materia de jóvenes inmigrantes. Objetivos. Recursos que hay. Experiencias.
26. La información juvenil. Objetivos. Funcionamiento. Metodologías de intervención.
27. La dinamización sociocultural. Objetivos. Funcionamiento. Metodologías de intervención.
28. Líneas de intervención en ocio juvenil. Objetivos. Funcionamiento.
29. Gestión y organización de casales de jóvenes. Objetivos. Metodología. Funcionamiento.
30. Programas europeos dirigidos a jóvenes. Programas que hay. Normativa. Desarrollo.

Normativa. Desarrollo.

31. Diseño y organización de programas de subvenciones en materia de juventud.
32. Normativas y criterios de programas de subvenciones en materia de juventud.
33. Metodología de desarrollo de proyectos en materia de juventud. Objetivos. Metodología. Recursos.
34. Organización y gestión de proyectos y actividades.
35. Modelos de gestión en programas de juventud. Gestión directa. Gestión indirecta. Gestión compartida.

Asociacionismo y participación.

36. Las asociaciones juveniles. Concepto y estructura. Trámites para legalizar una asociación. Régimen fiscal. Organización administrativa.
37. Diseño de programas y servicios básicos de una asociación juvenil: elementos. Objetivos. Vías de financiación.
38. Los consejos de juventud. Concepto. Objetivos. Estructura. Ámbitos de actuación.
39. El Consejo de Juventud en las Islas Baleares. El CJIB. Objetivos. Realidad. Consejos de juventud que hay.
40. Modelos y formas de participación de la juventud en el ámbito municipal. Las comisiones de juventud. Las asambleas de jóvenes. Objetivos. Estructura.

