

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

7860

Convocatoria y bases que han de regir la cobertura de manera interina de una plaza de educadora social i la posterior creación de un bolsín de esta categoría mediante sistema de concurso oposición

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 13 de junio de 2018, adoptó los siguientes acuerdos:

"Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria para la cobertura interina de una plaza de educador social y posterior creación de un bolsín de esta categoría mediante el sistema de concurso oposición, las cuales se transcriben como anexo.

Segundo.- Abrir el proceso para la cobertura de esta plaza y creación del bolsín de conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma."

Inca, 20 de juliol de 2018

El alcalde presidente
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE FORMA INTERINA DE UNA PLAZA DE EDUCADOR / A SOCIAL Y LA CREACIÓN DE UN BOLSÍN DE ESTA CATEGORÍA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La continua evolución de la sociedad actual obliga al Ayuntamiento de Inca a adaptarse a sus cambios y a las nuevas necesidades que van surgiendo, incrementando su capacidad de dar respuesta a todas aquellas problemáticas de las personas usuarias del departamento de Servicios Sociales.

El educador social es una figura clave en un equipo interdisciplinar del Área de Servicios Sociales, es obligado contar con su presencia para cumplir con la dotación mínima de los servicios sociales comunitarios básicos.

Su función es analizar e intervenir en personas y / o familias en situación de necesidad socioeducativa para mejorar su bienestar y su integración social en el entorno, poniendo a su alcance los recursos disponibles de la corporación y / o mediante otras administraciones, instituciones o entidades privadas para conseguir los objetivos fijados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la legislación vigente.

Actualmente existe en la plantilla del Ayuntamiento de Inca una plaza dotada económicamente y sin cubrir de educador social.

La necesidad de cubrir esta plaza se debe, además de por todo lo expuesto, que se trata de un servicio público esencial que, el Ayuntamiento está obligado a llevar a cabo porque así lo obliga el art. 26.1.c) de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

El art. 20 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, limita la incorporación de nuevo personal en el sector público pero, establece en su art. 19.Dos una excepción a esta limitación para aquellos casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Por otra parte, la Ley 3/2017 permite en su art. 19.U.2.O) una tasa de reposición del 100% respecto de aquellas "plazas de personal que presta asistencia directa a los usuarios de Servicios Sociales". Por lo tanto, la Ley está considerando este sector como prioritario desde el momento en que permite esta tasa del 100% en relación con otros sectores en los que la tasa de reposición es menor; así pues, si la propia Ley considera que se trata de un sector prioritario, la cobertura de esta plaza de manera interina tiene cabida dentro la excepcionalidad del art. 20 de la Ley 3/2017.

Por todo lo expuesto se considera necesario realizar este proceso selectivo para cubrir esta vacante interinamente de manera urgente e





inmediata; considerando que este supuesto se encuentra dentro de la excepción que recoge la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de manera interina de una plaza vacante de personal funcionario en la categoría de educador / a social y la creación de un bolsín de esta categoría para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro por cualquier circunstancia.

Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

- a) Ocupar puestos de trabajo vacantes que correspondan a personal funcionario mientras no se provean reglamentariamente.
- b) Sustituir personal funcionario con reserva de puesto de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.
- c) Sustituir la reducción de jornada del personal funcionario cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, la Administración puede establecer que la relación funcional interina sea a tiempo parcial.
- d) Desarrollar programas temporales que respondan a necesidades no permanentes de la Administración.
- e) Cubrir necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo de los funcionarios de esta corporación

El aspirante que supere el proceso selectivo y que, por tanto, sea nombrado educador / a social desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter interino hasta que la plaza sea cubierta por personal fijo, o hasta que concurran otras causas de cese previstas a la normativa que le es aplicable.

Estas funciones están recogidas en el Reglamento de organización y funcionamiento del departamento de Servicios Sociales aprobado en el Pleno de 7 de abril de 1994 y publicado en el BOIB núm. 52 de 28 de abril de 1994.

Características del puesto de trabajo:

Escala: Administración especial

Subescala: técnica

Denominación: educador / a social

Grupo: A

Subgrupo: A2

Complemento de destino: 24

Complemento específico (14 meses): 7.411,01 euros

Número de plazas: 1

Sistema de selección: concurso oposición

SEGUNDA. CONDICIONES DE ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español / a o tener la nacionalidad de alguno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la disposición adicional única de la Ley 17 / 1993, de 23 de diciembre, y el RD 543/2001, de 18 de mayo, o extranjero / a residente en España, de acuerdo con lo establecido en la Ley orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- b) Haber cumplido los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.





c) Estar en posesión del título de diplomado / a y / o graduado / a en Educación Social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o bien estar habilitado / a de acuerdo con la disposición transitoria tercera, supuesto B, de la Ley 8/2002, de 26 de septiembre, de creación del Col • legi de Educadoras y Educadores de las Islas Baleares. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial. La habilitación como educador / a social se acreditará mediante la aportación de la copia cotejada del título de concesión de la habilitación, expedida por el Col • legi Profesional de Educadores Sociales correspondiente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado / a ni despedido / a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado / a para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar sometido / aa causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.

g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se deberá realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista en la fase de oposición.

h) Previamente al acto de la toma de posesión, el interesado deberá acreditar su colegiación profesional vigente en el Colegio de Educadores Sociales y hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados e) y f).

e) Igualmente, deberá aportar el certificado de delitos de naturaleza sexual.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deberán presentar, según el modelo oficial que consta como anexo II a las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General, el interesado deberá comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajinca.net poniendo en el asunto "RH2018 / 00084. Educador / a social. Justificante instancia".

El plazo de presentación de instancias será de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Para ser admitidas y tomar parte en este proceso selectivo los aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad a sus sol • solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar fotocopia del anverso y el reverso de la titulación universitaria exigida, y del DNI o documento oficial de identificación.

Junto con la instancia, los aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán también deberán presentar fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán a que se hace referencia en estas bases.

La acreditación de los diferentes méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso deberán ser presentados por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, en la página web del Ayuntamiento, del listado de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes deberán confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases en que se recojan, ordenadamente y valorados, los méritos alegados (anexo III).

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, ya sean tanto los presentados como requisitos para participar en el proceso selectivo como aquellos que se aporten como méritos una vez superada la fase de oposición; bastando la declaración jurada del interesado sobre su autenticidad, 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 Inca puedan requerir las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y los documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que los interesados



presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán subsanados los errores.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas al acuerdo del alcalde presidente, por lo que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha de inicio del primer ejercicio, así como el lugar y la hora de su celebración. Los aspirantes deberán presentarse el día señalado y con el DNI. Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador

El tribunal calificador se constituirá con un presidente / a y cuatro vocales funcionarios / as.

Actuará como secretaria del tribunal la Sra. Francisca Morey Quetglas o funcionario / a en quien delegue.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y deberán notificarlo a la autoridad competente.

- Asesores técnicos y colaboradores, que actuarán con voz, pero sin voto:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalizadora lingüística del Ayuntamiento de Inca. Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana.

Sra. María Antonia Ros Mulet, técnica de Administración General interina del Ayuntamiento de Inca. Será colaboradora en la tramitación del proceso selectivo.

La Junta de Personal podrá designar un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

En caso de que tengan que organizarse turnos para llevar a cabo los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes será determinado mediante sorteo público que será efectuado inmediatamente antes de comenzar los ejercicios.

SÉPTIMA. CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios de este proceso selectivo se realizarán a partir del mes de septiembre de 2018.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberán transcurrir, al menos, 72 horas, sin exceder de veinte (20) días hábiles.

OCTAVA. FASE DE LA OPOSICIÓN

Este procedimiento selectivo constará de TRES ejercicios que se especifican a continuación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan.

Primer ejercicio. Conocimientos del nivel de catalán.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la realización de una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:



ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora

ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico

ÁREA 3 Expresión escrita

ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral / escrito. El examinando debe:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando debe:

- Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinando debe:

- Completar / redactar textos de carácter formal / informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico ...

ÁREA 4

- Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba es de 60 minutos.

Segundo ejercicio. Cuestionario tipo test.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco preguntas de reserva con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, referidas al temario que figura como anexo I. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

En caso de que el tribunal acuerde la anulación • instalación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecta como consecuencia de las • alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Se escogerán las preguntas de reserva en el orden de prelación en que se encuentren en el propio ejercicio.

El tiempo para desarrollar esta prueba será de 75 minutos.

Tercer ejercicio. Prueba de carácter teórico y práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver un supuesto práctico fijado por el tribunal y relacionado con las funciones de la plaza que se convoca y con las materias que figuran en el anexo I.

Este supuesto será determinado por el tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio. Durante su realización, los aspirantes podrán aportar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo aquella que figure comentada o la que contenga soluciones de casos prácticos o formularios. El tribunal podrá retirar a los opositores los mencionados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

El tiempo para desarrollar el ejercicio será de 90 minutos.

NOVENA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

**Primer ejercicio. Conocimientos del nivel de catalán.**

Este ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de no apto.

Segundo ejercicio. Cuestionario tipo test.

Será calificado hasta con un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los opositores que no logran un mínimo de 15.

El criterio de corrección será el siguiente: cada respuesta correcta se valorará con 0.60 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Tercer ejercicio. Prueba de carácter teórico y práctico.

Será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los opositores que no logran un mínimo de 15. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en este ejercicio será de 0 a 15. La calificación adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de miembros existentes en aquel, y el cociente la calificación definitiva.

En este ejercicio el tribunal valorará la capacidad de raciocinio, el grado de conocimientos y la adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la sistemática de planteamiento y la adecuada formulación de conclusiones.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal existiera, entre dos o más de ellas, una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas dos, las calificaciones máxima y mínima, y se extraerá la puntuación media a través de las calificaciones restantes.

Concluidos cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para el ejercicio, con indicación de la calificación obtenida. Todas las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

La calificación definitiva de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el segundo y el tercer ejercicio.

El listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva que haya obtenido cada una expondrá en la página web del Ayuntamiento el mismo día que se acuerde la calificación del último ejercicio.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deben presentar los méritos que deban valorar en la fase del concurso (annex III)

DÉCIMA. FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima que el tribunal podrá conceder a la fase de concurso a cada una de las personas aspirantes y por todos los méritos que acredite será de 40 puntos.

Los méritos a valorar son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

- Servicios prestados en cualquier Administración pública, sus organismos autónomos y empresas de ella dependientes en la categoría equivalente a la plaza que se convoca; 0.10 puntos por mes completo trabajado a jornada completa con un máximo de 10 puntos.
- Servicios prestados por cuenta propia o por cuenta ajena, en otros centros o empresas, en la categoría equivalente a la plaza que se convoca; 12.08 puntos por mes completo trabajado a jornada completa con un máximo de 8 puntos.

El mérito se acreditará de la siguiente manera:

- Servicios prestados en Administración pública: mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las tareas desarrolladas. Junto con este certificado también deberá aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

- Servicios prestados en empresa privada: mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa, con indicación del dato de



alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa a la que se prestaron los servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto a esta documentación también deberá aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

- En el ejercicio de la profesión; mediante certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso la licencia fiscal para periodos anteriores al día 1 de enero de 1992. Junto con este certificado también se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la TGSS.

En el supuesto que el aspirante acredite servicios en los dos apartados anteriores en el mismo periodo de tiempo, únicamente el que suponga mayor puntuación.

B. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 19 puntos.

a) Por titulaciones académicas diferentes a la exigida y relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a proveer (incluidos los cursos de postgrado), el carácter oficial o la equivalencia de las que haya reconocido y haya establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias.

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.

- Por cada título propio de grado: 3 puntos.

- Master: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0.050 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por Real decreto 1497/1987, de 27 de noviembre), o por cada 10 horas lectivas, ya razón de 0.125 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0.050 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior o el primer ciclo necesarios para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctorado, máster oficial o título propio de postgrado, en la que sí se valorará.

b) Asistencia a cursos de especialización organizados por centros oficiales o reconocidos, directamente relacionados con la plaza que se convoca, de una duración igual o superior a 10 horas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0.04 puntos por cada 10 horas o 0.1 puntos por crédito ECTS.

- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0.02 puntos por cada 10 horas o 0.05 puntos por crédito ECTS.

- Los cursos impartidos se valorarán con 0,08 puntos por cada 10 horas o 0.2 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0.8 puntos por curso.

La fracción se valorará proporcionalmente.

En cuanto a la valoración de los méritos anteriores, a) y b), estos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y las materias tratadas.

- En caso de que los cursos versen sobre las mismas materias, únicamente el curso de máxima puntuación.

- Un mismo mérito sólo se podrá valorar en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.

- La valoración como mérito de un título implicará que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

C. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Islas Baleares o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Nivel de dominio funcional efectivo C1: 0.80

Nivel de dominio C2: una

Nivel de lenguaje administrativo LA: 0.50



En caso de que el aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

El tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con el único fin de comprobar la verdad de los méritos aportados.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, el número no podrá superar el de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con el acta de la sesión al Sr. Alcalde Presidente para que formule el nombramiento pertinente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría General de esta Corporación, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los originales o fotocopias de todos aquellos documentos presentados durante todo el proceso selectivo acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda y estar en posesión de los méritos • alegados. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del aspirante, quien en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo.

C. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Islas Baleares o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Nivel de dominio funcional efectivo C1: 0.80

Nivel de dominio C2: una

Nivel de lenguaje administrativo LA: 0.50

En caso de que el aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

El tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con el único fin de comprobar la verdad de los méritos aportados.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, el número no podrá superar el de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con el acta de la sesión al Sr. Alcalde Presidente para que formule el nombramiento pertinente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría General de esta Corporación, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los originales o fotocopias de todos aquellos documentos presentados durante todo el proceso selectivo acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda y estar en posesión de los méritos alegados. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del aspirante, quien en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo.

DUODÉCIMA. ELABORACIÓN DEL BOLSÍN

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y que no hayan sido nombrados según lo dispuesto en la base novena. Estos aspirantes pasarán a formar parte de la bolsa de educador / a social.

La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la corporación.

El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación definitiva (suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso) y se ordenará de mayor a menor puntuación obtenida; con este orden pasarán a integrar el bolsín de educador / a social.

En caso de producirse empate en la puntuación de las personas integrantes de los bolsines, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:



1. Quit haya obtenido más puntuación en la fase de oposición.
2. Quienes tengan la nota más alta en el tercer ejercicio.
3. Quienes tengan la nota más alta en el segundo ejercicio.
4. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

Producida la situación especificada en la base primera, se comunicará a la persona a quien corresponda, según el orden de prelación en que figure en el bolsín, el lugar y el plazo en que debe incorporarse.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa para el que hayan sido llamadas, con excepción de que el • aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, la que deberán justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes

Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.

- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o en cualquier otra administración pública.

- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado / a de alta como autónomo / a a la Seguridad Social.

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.

- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Las personas aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles y estarán obligadas a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzcan.

Si el aspirante al que se ofrece cubrir una vacante renuncia de manera tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta al siguiente aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, deberá justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda.

Aquella persona aspirante que esté ocupando el puesto de educador / a social procedente de este bolsín y presente renuncia a dicho puesto de trabajo será excluida del bolsín, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales .

Con excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de educador / a social procedente de este bolsín, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en el bolsín en el sitio que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín, siempre que en aquellos momentos sea vigente.

Este bolsín será vigente hasta la creación de un nuevo bolsín de educador (a social).

DECIMOTERCERA. EXCLUSIÓN DE LOS BOLSINES

Son causa de exclusión de los bolsines las siguientes circunstancias:

- a) El hecho de no reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- b) El hecho de no superar el período de prueba en contratos laborales.
- c) Despido laboral por causas disciplinarias.
- d) Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino.
- e) El hecho de ser sancionado / a como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo es vigente durante el plazo de un año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión es definitiva.
- f) Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, salvo que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio Ayuntamiento o en otra administración.
- g) Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- h) Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- i) Cualquier otra causa prevista legalmente y / o considerada ajustada a derecho, previo expediente contradictorio.





DECIMOCUARTA. En todo lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación las bases generales vigentes que rigen las oposiciones libres, los concursos y los concursos oposiciones de la oferta de empleo público municipal, y demás normativa aplicable.

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de la ciudadanía.
2. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: competencias e instituciones. Competencias de las administraciones públicas de las Islas Baleares en materia de servicios sociales.
3. La Administración pública en el 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 "interesado". Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Los derechos de la ciudadanía 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 al Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público.
7. La normativa vigente de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones del personal en materia de prevención de riesgos.
8. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración pública. Códigos de buen gobierno.
9. La Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares. Estructura de los servicios sociales en las Islas Baleares.
10. Las funciones del educador / a en los servicios sociales comunitarios básicos.
11. El ámbito de intervención del educador / a social.
12. El trabajo en equipo interprofesional. La metodología específica de trabajo en equipo.
13. La intervención en familias desde los equipos municipales de servicios sociales comunitarios básicos.
14. La detección, investigación y evaluación de situaciones de riesgo y / o desamparo de las personas menores de edad desde los servicios sociales comunitarios básicos.
15. Los factores familiares de riesgo y de protección ante las conductas problema.
16. El absentismo escolar: incidencia, abordaje y prevención.
17. Los planes municipales de las drogodependencias y otras adicciones.
18. Las técnicas y los programas de intervención socioeducativa en los problemas de conducta.
19. Las técnicas de dinamización de grupos.
20. La interculturalidad. Inmigración. Situaciones administrativas del inmigrante. Situación social.
21. La coordinación y la gestión de los servicios sociales: conceptos, criterios, técnicas e instrumentos. Los informes. El trabajo en red.
22. El proceso educativo. La relación educativa y su especialidad referida a la diversidad. El grupo como marco y contexto educativo. Los modelos asistenciales y socioeducativos.
23. Estructura del sistema educativo. Etapas y ciclos. Recursos del sistema educativo para las necesidades del alumnado.



24. Nuevas tecnologías y redes sociales: mobbing, bullying y nuevas formas de violencia.
25. Las técnicas de dinamización de grupos. Su aplicación y evaluación.
26. La mediación como herramienta socioeducativa.
27. El código deontológico del educador / a social. Los principios deontológicos de la intervención del educador / a social.
28. La legislación actual de las personas menores de edad.
29. El proceso de inadaptación social. Principales teorías explicativas. La inadaptación en relación con el medio social. Las personas menores de edad en el sistema de protección y de reforma.
30. La prevención y la reinserción social de la delincuencia. El papel del educador / a social.
31. El proceso de socialización. Los principales y más significativos factores que definen el proceso de socialización. Etapas de este proceso. Diferenciación entre procesos socializadores y procesos educativos.
32. Tipo de prevención del maltrato de las personas menores de edad: prevención primaria, secundaria y terciaria.
33. Necesidades básicas de la infancia y la adolescencia. Factores sociales que generan situaciones de dificultad social.
34. Tipo de situaciones de maltrato y niveles de gravedad. Intervención educativa del educador / a social en familias con dificultades de desprotección. Principales tratamientos.
35. La intervención en crisis: modelos, técnicas y papel del profesional como elemento de contención en la crisis. La crisis como oportunidad de cambio.
36. Col • lectivos vulnerables hacia el mercado laboral: concepto y tipologías. Factores de vulnerabilidad que caracterizan estos col • lectivos y sus posibilidades de inserción laboral.
37. La incapacidad legal de las personas mayores de edad. Las fundaciones tutelares.
38. La inserción laboral de las personas con discapacidad: el trabajo con apoyo. Características que definen este modelo. El empleo con apoyo en Mallorca: evolución y actualidad. Agentes implicados y entidades que intervienen.
39. Recursos formativos para las personas jóvenes en riesgo de exclusión social en Mallorca. Intervención del educador / a social.
40. La enfermedad mental y los trastornos mentales en las personas menores de edad. Recursos existentes en Mallorca. Intervención del educador / a social.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra. mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones a, teléfono y dirección de correo electrónico

EXPONE:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura interina de una plaza de personal funcionario, categoría de educador / a social y la creación de un bolsín de esta categoría.
2. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
3. Que som responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOL • LICIT:

Ser admitido / a al correspondiente proceso selectivo, para lo cual apporto la siguiente documentación exigida en estas bases:



-
-
-

Inca, de de

(Firma del interesado)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA

ANEXO III MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra. mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones a,
teléfono y dirección de correo electrónico

EXPONE:

1. Que, habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo para cubrir de manera interina una plaza de personal funcionario, categoría educador / a social, y la creación de un bolsín de esta categoría, presente fotocopia de los siguientes méritos para que sean valorados en la fase de concurso:

Méritos	Valoración

2. Que som responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente.

Por todo lo expuesto,

SOL·LICIT:

La valoración de los méritos acreditados según lo dispuesto en las bases que rigen este proceso selectivo.

Inca, de de

(Firma del interesado)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA

