

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

1977***Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Educador/a Social***

La Junta de Gobierno Local de día 4 de marzo de 2019 aprobó las bases que ha de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Educador/a Social.

A continuación, se transcriben las bases indicadas:

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL.

1.- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral con contrato temporal laboral con contrato laboral a tiempo completo de duración determinada (1 año prorrogable a otro) de una plaza de Educador/a Social.

Las funciones básicas a desarrollar serán las siguientes:

- Detección y prevención de situaciones de riesgo o exclusión social de los usuarios y usuarias, así como de sus familiares
- Información, orientación y asesoramiento desde el punto de vista educativo.
- Promoción, elaboración y seguimiento de proyectos de intervención comunitaria
- Formar parte del Equipo Municipal de Intervención Familiar.
- Desarrollar el Programa de escolarización compartida PISE.

Y, en general, todas aquellas funciones de carácter similar que le sean atribuidas.

2.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes han de cumplir los siguientes requisitos (en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que deberán ser vigentes durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (Acceso a la ocupación pública de nacionales de otros Estados), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y no superar, si procede, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impidan ejercer correctamente las funciones de la plaza a la cual se opta.
- e) No estar afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f) No encontrarse incluidos en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Antes de firmar el contrato la persona interesada hará constar que no se encuentra ejerciendo ninguna actividad u ocupando ningún puesto en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no recibe pensión de jubilación, retiro y orfandad. En el caso de ejercer una actividad privada, deberá declararlo en el plazo de diez días desde la firma del contrato a fin de que la Corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

- g) Las personas aspirantes que tengan alguna minusvalía deberán hacerlo constar en la solicitud, con la finalidad de llevar a cabo la correspondiente adaptación de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades respecto del resto de personas opositoras. Así mismo, deberán aportar una certificación expedida por el órgano competente sobre la minusvalía que padecen y que ésta les posibilita para el ejercicio de la función para la cual se convoca la plaza.





h) Estar en posesión del título de Diplomatura en Educación Social o su grado equivalente o la habilitación del 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 (BOIB núm. 121, de 8 de octubre de 2002).

i) Estar en posesión del certificado B2 (nivel avanzado) de Catalán, expedido por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, así como también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

j) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en la selección han de solicitarlo mediante instancia dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones de capacidad y requisitos en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán presentar una solicitud dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento en la que harán constar que reúnen, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (modelo en el anexo I), junto con una copia compulsada de su DNI. En su caso, deberán presentar juntamente con la instancia, la relación de méritos a efectos de valoración en la fase de concurso, que deberán ser originales o fotocopias compulsadas. Los méritos alegados y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos deberán ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a contar a partir del día siguiente de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB.

Una vez acabado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcadesa de Sant Lluís dictará resolución dentro del plazo de máximo de diez días naturales en la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Al mismo tiempo se hará pública la designación del Tribunal Evaluador.

Esta resolución será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de tres días hábiles para reclamaciones y posibles alegaciones que puedan presentarse, que se resolverán dentro del plazo máximo de los 10 días hábiles siguientes a contar desde que se habrán presentado. Transcurrido este plazo, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiere, serán estimadas o desestimadas, si fuera necesario, en una nueva resolución por la cual se aprobará la lista definitiva, que será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Un Presidente / a: 1 personal laboral fijo, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, que podrán ser o no de la propia corporación, y serán designados por la Alcaldía.
- Vocales: 2 personal laboral fijo, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, que podrán ser o no de la propia corporación, y serán designados por la Alcaldía.
- Secretario: Un administrativo o auxiliar administrativo municipal designado por el Ayuntamiento.

Se deberán designar los correspondientes suplentes, uno por cada uno de los titulares.

En caso de ser necesario el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialidad que le asesore, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen jurídico del sector público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección es el de concurso-oposición con una puntuación máxima de 65 puntos.



**Fase de oposición**

1er ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o más supuestos o pruebas prácticas, vinculadas a la funciones propias de la categoría y de la plaza. La duración de esta prueba será de una hora.

La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos y para superar la prueba la persona aspirante deberá de tener una puntuación mínima de 18 puntos.

2o ejercicio. Consistirá en una prueba oral en donde el Tribunal Evaluador podrá realizar diversas preguntas vinculadas al supuesto o supuestos desarrollados.

La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos y para superar la prueba la persona aspirante deberá tener una puntuación mínima de 9 puntos.

Por tanto, la puntuación total máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 45 puntos.

Durante las pruebas los candidatos no podrán utilizar más medios que los propuestos por el Tribunal para desarrollarlos. Queda expresamente prohibida la utilización de teléfonos móviles y aparatos informáticos.

Fase de concurso

Para pasar a la fase de concurso, las personas aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de los que la hayan superado.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas candidatas, hasta un máximo de 20 puntos, y de conformidad con las siguientes escalas:

Valoración de los puestos ocupados. La puntuación máxima por los méritos de este apartado será de 11 puntos:

Por el ejercicio de la profesión de educador social en el ámbito privado, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en puestos o funciones similares a las del lugar de trabajo en administraciones municipales, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

Por servicios efectivos prestados en puestos o funciones similares a las del puesto de trabajo en administraciones no municipales, 0,05 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

Formación en lenguas. La puntuación máxima por los méritos de este apartado será de 4 puntos:

Formación en lengua catalana: Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica hasta una puntuación máxima de 2,5 puntos:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1,50 puntos.
- Nivel de dominio (certificado C2): 2 puntos.
- Lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

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

Formación en lengua inglesa: Se valorarán los certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, hasta una puntuación de 1,5 puntos:

- Certificado A1: 0,25 puntos.
- Certificado A2: 0,50 puntos.
- Certificado B1: 0,75 puntos
- Certificado B2: 1 punto.
- Certificado C1: 1,25 puntos.
- Certificado C2: 1,5 puntos.





Sólo se valorará un certificado.

Formación complementaria. La puntuación máxima para los méritos de este apartado será de 5 puntos:

- Por haber cursado máster, postgrado, curso o estudios de especialización con un mínimo de 500 horas, organizados o promovidos por universidades u organismos oficiales, o de otros estudios o titulaciones universitarias especializadas en materias administrativas relacionadas con las funciones o materias del puesto de trabajo, o por estar en posesión de una licenciatura relacionada con el puesto de trabajo se otorgarán un máximo de 2 puntos. Sólo se valorará un título

- Se valorará la asistencia a cursos o cursillos de formación, jornadas y congresos que tengan relación con las tareas y las funciones de la plaza convocada, organizados o promovidos por organismos oficiales, públicos o privados homologados, que puntuaran hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo de puntuación:

- De 20 a 40 horas: 0,3 puntos por curso.
- De 41 a 70 horas: 0,4 puntos por curso.
- De más de 70 horas: 0,5 puntos por curso.

En ningún caso se valorarán ni puntuarán los méritos alegados y no justificados documentalmente.

La justificación de los servicios efectivos prestados ha de ser mediante certificado de empresa o mediante contrato laboral juntamente con certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL EVALUADOR.

Un vez finalizado el concurso - oposición, el órgano de selección elevará a la Alcaldesa la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Así mismo se publicará la relación de personas aspirantes con la puntuación que hayan obtenido en el proceso de concurso - oposición.

7.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La lista de personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas para cubrir la plaza objeto del concurso - oposición servirá para cubrir vacantes de la plaza, mediante la formación de la bolsa de trabajo, por renuncia, sustitución de la persona seleccionada o extinción del contrato, adecuando la preferencia de la contratación al orden de puntuación de la mencionada lista.

La bolsa de trabajo será vigente mientras no se apruebe una nueva bolsa de trabajo posterior o por un período máximo de dos años.

En el momento en que se ofrezca un contrato a la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa, si esta renuncia, se le mantendrá por una vez el primer lugar de la bolsa. Seguidamente se hará el ofrecimiento a la persona siguiente de la bolsa, y así sucesivamente.

En los anteriores casos de renunciaciones, la persona destinataria de la oferta mantendrá se mantendrá la primera vez en el lugar que tenía en la bolsa. En los sucesivos ofrecimientos y renunciaciones, cada vez pasará directamente al final de la bolsa.

En caso de imposibilidad de comunicación con la persona interesada, se ha de hacer el ofrecimiento a la siguiente de la lista, y aquella se mantendrá por una vez el lugar que le correspondía. En caso de una segunda oferta con imposibilidad de comunicación, pasará al último lugar de la lista.

Para contactar con cada uno de los posibles interesados, se realizarán un máximo de 3 llamadas con un intervalo de al menos una hora, y con presencia cada vez de un/a fedatario/a público/a.

El tiempo para manifestar la renuncia de las personas aspirantes a las bolsas de trabajo es de 1 día hábil desde que se haya hecho la comunicación.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

La persona aspirante seleccionada deberá aportar al Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente que haya aceptado la contratación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases, y en concreto los siguientes:

- Fotocopia del DNI.



- Título de la diplomatura en Educación Social o en su grado equivalente o la habilitación del 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 (BOIB núm. 121, de 8 de octubre de 2002..
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de les Comunidades Autónomas, o de la Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no estar afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- Certificado médico, en modelo oficial, en el que conste que la persona aspirante no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes.

El hecho de no presentar dentro del plazo indicado la documentación íntegra, excepto los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se deduzca el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o caso de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este caso la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante ordenada en segundo lugar de acuerdo con la puntuación obtenida y siempre que esta hubiera superado la totalidad de las pruebas selectivas.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá, si corresponde, a formalizar el contrato con la persona aspirante propuesta.

9.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Evaluador queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todos los casos no previstos en las Bases.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a las personas aspirantes, y , en consecuencia, no puntuar sus méritos, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

10.- IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y todos sus actos administrativos que se deriven o que deriven de las actuaciones del Tribunal Evaluador, podrán ser impugnadas conforme lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de les Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

(apellidos y nombre), con DNI núm., domicilio en, calle, CP, y teléfono de contacto

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del concurso – oposición para la provisión de un puesto de trabajo de Educadora social, con carácter de laboral eventual.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y me comprometo a aportar la documentación acreditativa cuando sea requerida por el Ayuntamiento.

Adjunto a la presente:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de los méritos acreditados.

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria

Medio para recibir las notificaciones (elegir una):

Notificación postal

Notificación presencial



Notificación electrónica, por lo que autorizo al Ayuntamiento, en relación con la presente solicitud a:

Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico indicado.

Notificaciones a mi buzón electrónico, accesible en la sede electrónica municipal previa identificación con certificado digital o DNI electrónico.

Sant Lluís,, de, de 20

(firma).

Signat a Sant Lluís 06 de març de 2019

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Lluís

M. Montserrat Morlà Subirats

