



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANÝ

9516

Aprobación bases y convocatoria que regirán el procedimiento selectivo, por turno libre, para la selección de dos plazas de Educadores/as sociales, personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en la sesión celebrada el día 1 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- APROBAR la convocatoria que tiene que regir el proceso selectivo para proveer por el procedimiento ordinario, como personal laboral fijo, 2 plazas de Educador Social, vacantes y dotadas presupuestariamente, correspondiente a la oferta de empleo público de 2017, por el sistema de acceso de Turno Libre y procedimiento de selección de concurso-oposición.

SEGUNDO.- APROBAR las bases que tienen que regir esta convocatoria, y que se detallan en anexo adjunto, las cuales tienen que cumplir obligatoriamente el Ayuntamiento, el Tribunal Calificador y las personas aspirantes que participen.

TERCERO.- PUBLICAR esta resolución en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

CUARTO.- PUBLICAR un extracto de las bases junto con la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).”

Sant Antoni de Portmany, 5 de octubre de 2020

El alcalde accidental

Joan Torres Costa

ANEXO

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR TURNO LIBRE, PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE EDUCADORES/AS SOCIALES, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, como personal laboral fijo, dos plazas de Educadores/as Sociales, adscritas al área de Servicios Sociales, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2017 por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición, y de formación de la correspondiente bolsa de trabajo, para cubrir necesidades que puedan subvenir por razones del servicio.

Características de las plazas:

- Denominación: Educador/a Social
- Naturaleza: Laboral Fijo
- Equiparado a Grupo A. Subgrupo A2.
- Número de puestos a cubrir: Dos por turno libre
- Titulación mínima exigida: Título universitario de Diplomado o Grado en Educación Social
- Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Jornada Completa.



SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para participar en la convocatoria y ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del Título universitario oficial de Diplomado o Grado en Educación Social que habilita para ejercer la profesión de Educador/a Social. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- f) No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del certificado expedido por la EBAP u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes para la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
- h) Con carácter previo a la toma de posesión, el/la interesado/a debe manifestar que no desarrolla ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- i) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, deberán presentarse, según el modelo normalizado disponible en el trámite electrónico de la Sede Electrónica y en la oficina de OAC del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sant Antoni de Pormany dentro del plazo de 20 días hábiles a contar del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado en el Passeig de la Mar n.º 16, en horario de atención al público, por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Trámite: Administración General → Recursos Humanos).

Las instancias presentadas en la forma prevista en el citado artículo 16 de la Ley 39/2015, deberán comunicarse, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, al Departamento de Recursos Humanos por fax (971344175), o al correo electrónico rrhh@santantoni.net, con la justificación del envío donde conste la fecha de remisión de la solicitud del día en que se presenta.

2. Para ser admitido/a, y tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria para el desempeño del puesto, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Titulación exigida.
- c) Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2 expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido al baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un documento indicando la relación de documentos y los puntos que se presentan a la fase de concurso, mediante las copias aportadas por las personas interesadas que se responsabilizarán de su veracidad en conformidad con el previsto al artículo 28 de la Ley 39/2015. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada en este párrafo, no serán valorados y en ningún caso se tendrán en cuenta méritos posteriores a la finalización del plazo de presentación de éstos.





3. Los/as aspirantes con minusvalía deberán presentar la certificación correspondiente que acredite tal circunstancia junto informe emitido donde se certifique su capacidad para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que se convoca, deberá solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio.

4. Los/as aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Alcalde de Sant Antoni de Portmany, por sí mismo o a propuesta del Tribunal Evaluador, podrá solicitar, en el caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas o con el efecto que proceda, que las personas interesadas aporten los documentos originales a los efectos de su cotejo y comprobación donde se suponga que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

5. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de la persona aspirante al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo. Disponiendo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución será publicada en el BOIB, Tablón de Anuncios físico y en el de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> con expresión del DNI de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, la causa de su no admisión.

Se concederá un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el BOIB, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas y sean subsanados los errores.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

2. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la designación del Tribunal Evaluador, y el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio. Ésta será publicada en el BOIB, Tablón de Anuncios físico y en el de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> y los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios físico y en el de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá ésta elevada a definitiva, circunstancia que se hará pública en el BOIB, Tablón de Anuncios físico y sede electrónica.

QUINTA.- TRIBUNAL EVALUADOR.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco teniendo que designarse igual número de suplentes. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz y voto. Su composición será predominantemente técnica, y tendrán que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni sin su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

4. El Alcalde de Sant Antoni de Portmany nombrará los miembros del Tribunal y a sus suplentes y se publicará junto la lista definitiva de admitidos y excluidos. Tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusarlos por iguales motivos, caso de no abstenerse. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Categoría del Tribunal: Segunda.

SEXTA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con la de concurso. No podrán pasar a la fase de concurso las personas aspirantes que no superen la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso será de aplicación únicamente a aquellos/as candidatos/as que superen la fase de oposición.

2. Las personas aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídos/as en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas.

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del tribunal en relación al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente

3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

4. La calificación definitiva de las personas aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso con una puntuación máxima de 65 puntos.

Fase de Oposición

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente. Tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Primera Prueba: Prueba tipo test.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, propuesto por el tribunal calificador entre los Temas que figuran en el Anexo I de las presentes bases.

La valoración de esta prueba será de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. La duración de la prueba será establecida por el tribunal con un máximo de 90 minutos. Las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se tienen que penalizar con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{50}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

Tercera Prueba: Prueba Teórico-Práctica.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en el tiempo máximo que fije el tribunal, un ejercicio teórico-práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes del comienzo, relacionado con el temario establecido en el Anexo I y con las funciones y tareas asignadas a la plaza convocada, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de las personas aspirantes para emitir informes, razonar soluciones y formular propuestas, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Se podrá hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos,... susceptibles de funcionar en conexión en línea (online) independientemente de si tienen activada o no esta función). El tribunal podrá retirar a las personas opositoras los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal.



Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, entendiéndose que superan la prueba las personas aspirantes que obtengan un mínimo de 10 puntos.

Fase de Concurso

Esta fase únicamente será aplicable a las personas aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación máxima que se puede alcanzar en la fase de concurso es de 25 puntos.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

Los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el baremo siguiente:

1) Experiencia profesional: 15 puntos máximo.

- Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública en la plaza o puesto objeto de la convocatoria, en calidad de personal funcionario de carrera, interino o personal laboral. Será valorado a razón de 0,75 punto por año de servicios prestados, con un máximo de 15 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Se consideran administraciones públicas a estos efectos las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No se valorarán los servicios prestados para la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de Laboral Fijo eventual o de confianza, en conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

- Por servicios prestados en empresa privada por cuenta ajena, relacionados con la plaza o puesto objeto de la convocatoria, en un lugar igual, similar o superior. Será valorado a razón de 0,25 puntos por año de servicios prestados, con un máximo de 8 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir.

La experiencia profesional deberá acreditarse en todo caso mediante Anexo I de Certificación de Servicios Previos o certificado equivalente, copia de contrato de trabajo o cualquier otro medio admisible en Derecho, expedidos por la Administración pública o empresa privada correspondiente, donde conste la plaza y/o puesto de trabajo ejercidos o la categoría profesional, el período de prestación de los servicios, y, en su caso, la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión en el certificado para el personal funcionario el grupo, escala, subescala y/o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.

En todos los casos deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2) Titulaciones académicas oficiales o con equivalencia reconocida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y relacionadas directamente con las funciones de la plaza. No se valorarán los títulos académicos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar otras de nivel superior que puedan alegarse como méritos ni aquellas presentadas como requisito. Máximo 4 puntos.

- Por Licenciatura o estudios universitarios de grado: 3 puntos
- Doctorado Universitario: 1 punto.
- Máster o Experto Universitario, estudios de Postgrado (o equivalentes):
 - De 151 a 250 horas: 0,50 puntos
 - De 100 a 150 horas: 0'25 puntos

Se ha de acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada.

3) Formación y perfeccionamiento: Se valorará la formación específica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. Máximo de 4 puntos:

-Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la Autonómica o la Local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las





universidades y las escuelas técnicas o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.

-Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza en la que se opta. Se valorarán en todo caso: Cursos del área jurídica administrativa, procedimiento administrativo general o especial, cursos del área de seguridad y salud laboral, área de igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género, área de protección de datos de carácter personal, área de calidad. Los cursos del área de informática vinculados a las funciones de administración general se valorará el título más reciente y de nivel superior de cada temática: procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos, correo electrónico navegación por internet, y otros cursos de informática que se puedan vincular a las funciones correspondientes a la administración general.

-Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

-Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza con un máximo de 4 puntos, se computarán como 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,01 puntos para cada hora de asistencia.

- Se deberán acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia compulsada.

4) Idiomas:

Conocimiento de la lengua catalana: máximo 2 puntos.

Se valorarán los certificados y/o titulaciones expedidas u homologadas por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica y según el baremo:

- Certificado Nivel C1: 1 punto
- Certificado Nivel C2: 1,5 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Se valorará sólo un certificado (el de mayor graduación) excepto el Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo. Se ha de acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia compulsada.

SÉPTIMA.- LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL.

1. Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas y la fase de concurso, el Tribunal Evaluador expondrá, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias junto con la puntuación alcanzada en la fase de concurso, por orden de puntuación obtenida, y como identificación el documento nacional de identidad.

2. El orden de prelación final de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se determina, por la suma de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y el de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos establecidos.

3. En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios: a) La puntuación total de la fase de oposición.

- a) La puntuación total de la fase de concurso.
- b) La puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
- c) La puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición.
- d) Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas

4. Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un/a asesor /a.

5. El Tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y, acto seguido, hará pública la lista definitiva de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, elevando a la Alcaldía propuesta de contratación en la plaza de Educador/a Social/a a favor de las dos personas aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación y la lista de aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo. El Tribunal únicamente podrá proponer, para su contratación, un número de aspirantes igual a las plazas convocadas.



**OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. Una vez publicados los resultados definitivos el/la aspirante propuesto/a para su contratación como personal Laboral Fijo dispondrá de veinte días hábiles, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se encuentra en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de Laboral Fijos, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros estados, que no se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración pública.
- c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- d) Declaración de no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar ninguna actividad en el sector público de las que delimita el art. 1 de la Ley 53/84, y de no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, debe declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad

2. Salvo casos de fuerza mayor, o cuando la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, implicará la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante, y la imposibilidad de efectuar la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se propondrá en su lugar el aspirante que les vaya detrás por orden de puntuación.

3. Las personas que tengan la condición de empleados públicos quedan exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, salvo el informe médico acreditativo de tener las capacidades físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza, y sólo deberán presentar certificación del organismo público del que dependan, que acredite la condición de funcionario/laboral, que cumplen las condiciones y requisitos señalados, otras circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como persona Laboral Fijo.

NOVENA.- CONTRATACIÓN

Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal calificador debe elevar a la Alcaldía la propuesta de contratación a favor de las dos personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación. Recibida la correspondiente propuesta, la Alcaldía resolverá contratar a las personas propuestas como Educadores/as Sociales, personal laboral fijo, equivalente al Grupo A, Subgrupo A2.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

1. Constitución de la bolsa:

En la presente convocatoria se constituye una bolsa de aspirantes para ser contratados como personal laboral temporal, a la que únicamente se han de integrar las personas aspirantes que hayan aprobado al menos la primera prueba obligatoria de la convocatoria.

2. Orden de prelación para las bolsas de personal laboral temporal:

El orden de prelación de aspirantes dentro de cada bolsa se determinará de acuerdo con el número de pruebas que hayan aprobado y, en cuanto a estas pruebas, con la suma de la puntuación obtenida. Hay que añadir, para obtener el orden de prelación, la puntuación de la fase de concurso en el caso de que hayan superado la fase de oposición.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Tener nota más alta en la primera prueba.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración Local.
- c) Ser mayor de 45 años.





- d) Tener mayores cargas familiares.
- e) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se iniciará por orden alfabético.

3. Normas de funcionamiento:

Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda contratar temporalmente a una persona, se ha de ofrecer un lugar, a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible prevista en las presentes bases, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes.

En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por riguroso orden de prelación de aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que deba presentarse.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de recursos humanos, se entiende que renuncia.

La incorporación deberá ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Estatuto de los trabajadores.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con el punto anterior de esta base se las ha de excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en otra Administración Pública.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al servicio de recursos humanos la finalización de las situaciones previstas alegadas en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa. La posterior renuncia de una persona del puesto de trabajo que ocupa supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada.

El personal temporal procedente de la bolsa creada mediante este procedimiento, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente en la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

4. Situaciones de las personas aspirantes a la bolsa de trabajo:

Las personas aspirantes a la bolsa de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino o contratado laboral temporal con carácter interino en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas indicadas en la presente base, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante se encuentre en la situación de no disponible en una bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad.

Están en la situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.



Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en esta base, conservan la posición obtenida en la bolsa, no obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y plazo previstos.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), las presentes bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Tras la publicación de la convocatoria y de estas bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se harán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación las Bases Generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (BOIB nº 68 de 7 de mayo de 2011) en aquello que no contradiga a la normativa vigente; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y resto de normativa de aplicación.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN.

La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e indicado en la base decimoquinta de las Bases Generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

ANEXO I TEMARIO

Temario Genérico

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: contenido y reforma; el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: competencias e instituciones. Los consejos insulares.

Tema 3. La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites a la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 4. El ordenamiento jurídico administrativo. Las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria de la Administración Local. Procedimientos de elaboración. Límites al control de la potestad reglamentaria.

Tema 5. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. Identificación y firma de los interesados.

Tema 6. El acto administrativo: contenido, motivación, forma y eficacia. La notificación: Práctica de notificaciones. Notificaciones en papel y electrónicas. Notificaciones infructuosas y publicación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: garantías, formas de inicio, fases del procedimiento. Formas de terminación del procedimiento administrativo. La resolución: forma y contenido.

Tema 8. Procedimientos administrativos con especialidades. Cómputo de plazos. Dejación y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Obligaciones y responsabilidades de la Administración en la tramitación del procedimiento.



Tema 9. El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales. El término municipal: concepto y características. La población y el empadronamiento. La organización municipal.

Tema 10. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias: funcionamiento, convocatoria, orden del día de los órganos colegiados municipales. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 11. Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso Información Pública y Buen Gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública (disposición adicional primera).

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Objeto. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos.

Temario Específico

Tema 13. El Estado de Bienestar y los Servicios Sociales: Los servicios sociales en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía, en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y en la Ley de Servicios Sociales de las Illes Balears. Concepto, evolución histórica y situación actual.

Tema 14. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: Disposiciones generales.

Tema 15. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: El Sistema público de Servicios Sociales a las Illes Balears. Definición, estructura, elementos y planificación.

Tema 16. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: Competencias de las administraciones públicas de las Illes Balears en materia de Servicios Sociales.

Tema 17. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: Organización territorial de los Servicios Sociales en las Illes Balears.

Tema 18. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: Definición y características de los Servicios Sociales comunitarios básicos. Profesionales del equipo de Servicios Sociales. Funciones del trabajador social en los Servicios Sociales comunitarios y Servicios Sociales especializados.

Tema 19. La cartera básica de servicios sociales de las Islas Baleares

Tema 20. Reglamentación municipal en materia de Servicios Sociales: Ordenanza reguladora del procedimiento de concesión de prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social.

Tema 21. Organización y funcionamiento de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

Tema 22. Programas y actuaciones de intervención socioeducativa en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

Tema 23. Concepto de Educación Social. Los ámbitos de intervención

Tema 24. El Educador Social: perfil, características personales y profesionales

Tema 25. La intervención socioeducativa: Definición y principales herramientas.

Tema 26. La planificación de la intervención socioeducativa: Los diferentes niveles: planes, programas y proyectos.

Tema 27. La evaluación de la intervención socioeducativa

Tema 28. El Proyecto Educativo Individualizado. Concepto y elaboración.

Tema 29. La deontología y la ética profesional: los principios generales y las normas deontológicas de la Educación Social.

Tema 30. La mediación como herramienta socioeducativa. Características de la mediación y la utilidad en la intervención educativa en el ámbito de servicios sociales.

Tema 31. Las necesidades sociales: Teorías explicativas y de clasificación. Las necesidades sociales en el municipio de Sant Antoni de Portmany



Tema 32. Inadaptación social: concepto y principales teorías explicativas. Problemas de inadaptación social presentes en el Ayuntamiento des Sant Antoni de Portmany

Tema 33. Los sistemas de registro automatizados en los Servicios Sociales Comunitarios Básicos: Objeto y finalidad.

Tema 34. La Coordinación de Servicios Sociales; concepto, criterios y técnicas.

Tema 35. El equipo multidisciplinar en los servicios sociales comunitarios básicos. El equipo de Servicios Sociales Comunitarios Básicos de Sant Antoni de Portmany.

Tema 36. El trabajo en red en los Servicios Sociales: concepto y metodología.

Tema 37. El trabajo en red en los Servicios Sociales: servicios y entidades relacionados con la intervención socioeducativa de atención primaria en Ibiza.

Tema 38. El absentismo escolar: marco normativo balear. Tipología, circuitos de actuación y abordaje desde servicios sociales comunitarios.

Tema 39. El maltrato entre iguales: Definición y conceptos relacionados. Abordaje desde el medio educativo y el medio social.

Tema 40. La Ley autonómica 4/2005 sobre Prevención de Drogas: Definición de conceptos clave y principios rectores.

Tema 41. La Ley autonómica 4/2005 sobre Prevención de Drogas: Ámbitos de actuación y competencias de los diferentes entes insulares.

Tema 42. El Plan Municipal de Drogas de Sant Antoni de Portmany.

Tema 43. La Igualdad entre hombres y mujeres: Principios y conceptos básicos.

Tema 44. Ley autonómica 11/2016 de Igualdad de mujeres y hombres: políticas públicas y competencias de los diferentes entes insulares.

Tema 45. La violencia de género: Conceptos básicos. El Pacto de estado contra la violencia de género.

Tema 46. Protocolo Marco Interdisciplinar de actuación en casos de maltrato infantil de las Islas Baleares: descripción, objetivos y principios reguladores.

Tema 47. Protocolo Marco Interdisciplinar de actuación en casos de maltrato infantil de las Islas Baleares: El RUMI. Ámbitos de aplicación. El circuito general de notificación de casos

Tema 48. Protocolo de actuación en casos de abuso sexual infantil y explotación sexual infantil a les Illes Balears: Agentes implicados. Fases del protocolo.

Tema 49. BALORA. Descripción y objetivo del instrumento. Niveles de riesgo y actuación en cada nivel.

Tema 50. Ley autonómica 9/2019 de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears: La colaboración y coordinación entre las entidades locales.

Tema 51. Ley autonómica 9/2019 de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears: Derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.

Tema 52. Ley autonómica 9/2019 de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears: La desprotección infantil. La situación de riesgo. Actuación y medidas de atención social y educativa.

Tema 53. Ley autonómica 9/2019 de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears: El interés superior del menor. Las medidas de protección.

Tema 54. Menores infractores: Evolución histórica del concepto. Normativa aplicable en la actualidad

Tema 55. Ley estatal 5/2000 de responsabilidad penal de los menores: Los Juzgados de Menores y las medidas correctoras.

Tema 56. Las personas con diversidad funcional: colectivos vulnerables en el mercado laboral: concepto, tipología. Factores de vulnerabilidad que caracterizan el colectivo de las personas con diversidad funcional y las posibilidades de inserción laboral.

Tema 57. Los agentes socializadores. La familia, comunicación y estilos educativos.



Tema 58. El desarrollo comunitario. Concepto. Metodología. El rol del educador social.

Tema 59. El sistema educativo español. Diferentes niveles educativos. La oferta educativa actual del municipio.

Tema 60. La inserción sociolaboral. Colectivos vulnerables. Recursos y servicios presentes en la isla de Ibiza.

* Toda aquella documentación e información específica relativa a temas del municipio y a los Servicios Sociales Comunitarios Básicos de Sant Antoni de Portmany podrá ser consultada en la página web y/o Biblioteca municipal.

