# Sección II. Autoridades y personal
## Subsección segunda. Oposiciones y concursos
## AYUNTAMIENTO DE FELANITX

**8663** ***Bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de educadores/as sociales, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Felanitx***

Expediente 2271/2022

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 27 de septiembre de 2022, se publican íntegramente las bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de educadores/as sociales, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Felanitx, tal como dispone el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

**BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE EDUCADORES/AS SOCIALES, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX**

**1. Objeto**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de personal laboral temporal para la creación de una bolsa de trabajo de educadores/as sociales.

A efectos de llevar a cabo la contratación laboral correspondiente esta convocatoria servirá para crear un bolsa de educadores/as sociales, de nombramiento como personal laboral temporal, según aquello que prevé el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (en lo sucesivo, EBEP), y el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores, por lo cual las personas que superen estas pruebas pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

**2. Funciones del puesto de trabajo**

El educador/a social formará parte del equipo del área de Servicios Sociales, para cumplir con sus supuestos y tareas correspondientes bajo la dirección del responsable de Servicios Sociales.

Funciones:

- Analizar y detectar las necesidades de atención a la infancia y juventud.
- Intervenir socioeducativamente en la comunidad con el fin de reducir los factores de riesgo de exclusión de los niños y jóvenes.
- Realizar un estudio de la situación para elaborar el diagnóstico de cada caso, que permita planificar el proceso de intervención.
- Canalizar en otros programas de Servicios Sociales Comunitarios Básicos y derivar a Servicios y Recursos de los Sistemas de Protección Social.
- Capacitar, potenciar y dotar de habilidades las personas para facilitar el acceso a recursos sociales.
- Captar, tratar y difundir información sobre recursos sociales.
- Registrar la información necesaria para proveer el Sistema Público de Servicios Sociales de información para la planificación y evaluación.

**3. Requisitos de las personas aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser español o nacional de uno 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 ley estatal que regula esta materia.
b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

d) No haber sido separado del servicio de cualquier de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la ocupación pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido a la letra a) de esta base.
e) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
f) Estar en posesión de la titulación universitaria de grado o diplomatura de Educación Social o equivalente, o bien estar habilitado por el Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de las Islas Baleares mediante el 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.
En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2, en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.
h) Estar en posesión del carnet de conducir B.
i) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
j) Antes de tomar posesión del lugar de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.
k) Abonar una tasa de 15 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

El abono de los derechos de examen tendrá que ser satisfecho a la siguiente cuenta bancaria: ES3921008320601300165956 . Indicando el DNI y el nombre de la bolsa a la cual opta («educadores/as sociales»).

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

**4. Publicación de las bases y presentación de solicitudes**

Las bases se publican en el BOIB y en la página web de esta corporación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB, y se tienen que dirigir a la Alcaldía del Ayuntamiento de Felanitx. Las solicitudes se tienen que ajustar al modelo publicado en el anexo II de estas bases.

También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los sucesivos anuncios así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento ubicado en la página WEB del Ayuntamiento de Felanitx (www.felanitx.org).

2. Además de los datos que tienen que constar en la solicitud, las personas aspirantes tienen que acompañar la documentación que se señala a continuación:

a) Aportar copia auténtica del DNI o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
b) Aportar copia auténtica del carnet de conducir B.
c) El documento de ingreso de la tasa de derechos de examen. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no fueran admitidas por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
d) En el supuesto de que las personas aspirantes tengan la condición legal de discapacitadas, tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración, que acredite la mencionada condición, y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al lugar de trabajo. La Comisión de valoración establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado a la instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para llevar a cabo las pruebas.

El hecho de ser admitido/a a la realización de las pruebas no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos a los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, tienen que presentar la documentación acreditativa de los

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

requisitos generales que se indican en la base tercera, con carácter previo a su nombramiento.

Los méritos que se valorarán a la fase de concurso, referidos a la fecha en la cual expire el plazo de presentación de instancias, se tienen que presentar mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la calificación de la fase de oposición.

**5. Admisión de las personas aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (ajfelanitx.eadministracio.cat) situado en su página web www.felanitx.org, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación a la página web, para poder presentar reclamaciones. En caso de que no hubiera, la lista acontecerá definitiva a partir del día siguiente de finalizar el plazo de reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes de la Comisión de valoración.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de siete días hábiles por la Alcaldía desde la finalización del plazo de reclamaciones. La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento ubicado en la web www.felanitx.org.

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

No será enmendable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Así mismo, se fijará la fecha y hora de constitución de la comisión de valoración y realización del ejercicio de la fase de oposición.

**6. Comisión de Valoración**

1- En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración.

2- La Comisión de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del EBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros de la Comisión tienen que ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la Comisión de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Uno/a presidente/a, uno/a secretario/aria (con voz y sin voto) y dos vocales, con sus suplentes.

3- Los miembros de la Comisión se tendrán que abstener de intervenir, por lo cual lo notificarán a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Igualmente las personas aspirantes podrán recusar los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

4- La constitución y la actuación de la Comisión se ajustará al que prevé la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto de la presidencia dirimirá los empates.

5- La Comisión podrá contar con asesores/as especialistas para aquellas pruebas en que sea necesario y también de colaboradores/as con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores/as y colaboradores/as se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

6- Corresponde a la Comisión resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

7- Cuando, en ausencia del/de la presidente/a titular de la Comisión, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

8- Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y control del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

**7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo**

El sistema de selección, mediante concurso-oposición, será el siguiente:

A. Fase de oposición: obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima de esta fase 70 puntos.

Comprenderá la realización de una prueba que consistirá en contestar un cuestionario de 35 preguntas con respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas Bases, en un tiempo máximo de 45 minutos. Para cada pregunta se propondrán cuatro posibles respuestas, siendo correcta sólo una de ellas. Las respuestas erróneas descontarán un cuarto del valor de la pregunta. Las no contestadas no puntuarán ni descontarán. La puntuación máxima de esta prueba será de 70 puntos, y serán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima de 35 puntos.

B. Fase de concurso o valoración de méritos. Puntuación máxima de esta fase: 30 puntos.

Esta fase únicamente será aplicable a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

Los méritos que la Comisión valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases.

B.1 Experiencia profesional. Puntuación máxima: 15 puntos.

- Por servicios prestados a la Administración Pública ocupando una plaza de educador/a social o superior y realizando funciones análogas en la plaza que se convoca, como personal funcionario o laboral (forma de acreditación: mediante certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado y las funciones ejercidas): 0,25 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados a la empresa privada como educador/a social o categoría superior y realizando funciones análogas en la plaza que se convoca (forma de acreditación: mediante certificado de la empresa privada que indique la categoría profesional, las funciones ejercidas y la duración del contrato de trabajo junto con una vida laboral expedida por la TGSS, o copia auténtica del contrato del trabajo junto con una Vida Laboral expedida por la TGSS junto con un certificado donde consten las funciones ejercidas): 0,1 puntos por mes trabajado.

B.2 Formación académica. Puntuación máxima: 5 puntos.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del lugar de trabajo objeto de la convocatoria.

A estos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones del lugar de trabajo las titulaciones que guarden estrecha relación con las funciones a realizar, de acuerdo con el criterio técnico de la Comisión de valoración.

No será objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en cuanto a los títulos de posgrado y doctorado. En ningún caso no se tiene que valorar una diplomatura si forma parte del primer ciclo de una licenciatura que es objeto de valoración.

a) Por titulación académica oficial de diplomatura universitaria de primer ciclo (distinta de la exigida): 3 puntos
b) Por licenciatura, segundo ciclo universitario, o titulación de grado universitario (distinto del exigido como requisito): 4 puntos.
c) Por títulos de máster oficial, títulos propios de posgrado (especialista universitario, experto universitario, posgrados, curso de actualización universitaria): 0'005 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta 1 punto por título.
d) Por doctorado: 3 puntos

B.3 Acciones formativas. Puntuación máxima: 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, impartidos, promovidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por universidades y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, por los colegios profesionales y por la

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

Administración del Estado, autonómica o local, y por los sindicatos. Los puntos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo cual no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta.

Serán objeto de valoración los cursos calificados como transversales, siendo así considerados los de informática y manejo de herramientas informáticas, prevención de riesgos laborales, protección de datos, igualdad y calidad.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales expedidos por las administraciones y/o organismos competentes, y tienen que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Dichas certificaciones tendrán que indicar si se trata de acciones formativas con aprovechamiento, de asistencia o impartidas por los aspirantes. En caso de no indicarse este extremo en el certificado se considerará que la acción formativa es de asistencia.

Los cursos que no indiquen la duración no serán valorados. No se valorarán los cursos preparatorios para la obtención de títulos de lenguas.

La valoración se hará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,002 puntos por hora.
- Por cada certificado de impartición de cursos: 0,010 puntos por hora. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

En el supuesto que el curso esté reflejado en créditos y no se determinen las horas de formación, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Este mérito se tendrá que acreditar documentalmente mediante copia auténtica del título de asistencia o del certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

B.4 Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte.

- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos
- Certificado C2 o equivalente: 2 puntos
- Certificado LA o equivalente: 1 punto

B.5 Conocimientos de otras lenguas. Puntuación máxima: 2 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos certificados emitidos por escuelas oficiales de idiomas, escuelas de administración pública, universidades y aquellos organismos oficiales establecidos en el Marco común europeo de referencia, todo esto de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

| *Niveles del Marco comn europeo* | *EOI* | *Universidades, escuelas de administración pública i organizacionrs sindicales en el marco de los acuerdos de formación contínua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo* | *Otros niveles EBAP* | *Puntuación* |
|---|---|---|---|---|
| | | | 1r curso de nivell inicial | 0,10 |
| | | | 2n curso de nivel inicial | 0,20 |
| A1 | 0,40 | 0,30 | 1r curso de nivel elemental | 0,30 |
| A2 | 0,60 | 0,40 | 2n curso de nivel elemental | 0,40 |
| B1 | 0,80 | 0,60 | 1r curso de nivel medio | 0,60 |
| B1+ | 1 | 0,80 | 2n curso de nivel medio | 0,80 |
| B2 | 1,20 | 1 | 1r curso de nivel superior | 1 |
| B2+ | 1,40 | 1,20 | 2n curso de nivel superior | 1,20 |
| C1 | 1,60 | 1,40 | | |
| C2 | 1,80 | 1,60 | | |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

Por una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior. No se valorará el certificado académico de asistencia en los cursos de EOI.

**8. Calificación de los ejercicios y puntuación de los méritos**

La calificación de los ejercicios, así como la puntuación de la valoración de méritos, se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios y en el tablón de edictos electrónico ubicado en la página WEB de la Corporación, y se concederá un plazo de tres días hábiles para poder efectuar las reclamaciones.

**9. Relación de aprobados y orden de clasificación definitiva**

De entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas se conformará la relación de aprobados por orden de puntuación del concurso oposición. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios y en el tablón de edictos electrónico ubicado en la página web de la Corporación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante la Comisión. A esta revisión podrán asistir acompañados de uno/a asesor/a.

La Comisión contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de personas aprobadas.

La orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación. La suma de las puntuaciones obtenidas a las fases de concurso y de oposición determinará la orden de clasificación definitiva. En caso de empate, la orden se fijará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir, se tendran en cuenta las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral, si aun así no fuera posible deshacer el empate se resolverá atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- Mayores de 18 años en busca de la primera ocupación.
- Mediante sorteo.

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la relación final de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como personal laboral temporal.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios, en el tablón de edictos electrónico ubicado en la página web de la Corporación y en el BOIB, e indicará las personas que la integran, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

**10. Funcionamiento de la bolsa**

Las personas que formen parte de la bolsa a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

Están en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios como funcionarios o personal laboral a una administración pública, estén en situación de incapacidad temporal, en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cura de hijos, o ejerciendo funciones sindicales.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible a la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, y, por lo tanto, se las tiene que llamar para ofrecerles el puesto de trabajo de acuerdo con su posición a la bolsa.

Con este fin el departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente del hecho que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés en el nombramiento.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluido de la bolsa y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma exprés o tácita se les excluirá de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se tienen que justificar documentalmente en los tres días siguientes:

a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cura de hijos.
b) Prestar servicios a otra administración pública.
c) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Personal la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca y con la justificación correspondiente para pasar a la situación de disponible. Quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras continúe la circunstancia alegada. La falta de comunicación dentro de plazo determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de uno/a trabajador/a al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de ser llamado para ocupar otro lugar de trabajo del Ayuntamiento de Felanitx o en los casos de fuerza mayor, que mantendría la misma posición.

**11. Vigencia de la bolsa**

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una de nueva y como máximo de tres años contados a partir del día de su publicación en el BOIB.

**12. Presentación de documentos**

1. Las personas aspirantes llamadas y que den su conformidad a su nombramiento tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si ya no lo han presentado, los siguientes documentos:

a) DNI o NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.
b) Titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
c) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
d) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, tendrán que acreditar esta condición mediante certificación librada por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e igualdad o, si procede, de la comunidad autónoma.
e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/da mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado/da para el ejercicio de funciones públicas.
Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido a la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que los impida o, en su estado, el acceso a la ocupación pública.
f) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
g) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

2. Si dentro del plazo indicado, y excepto en los casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y restarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

**13. Impugnación y modificación de la convocatoria**

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## ANEXO I
## TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

**Tema 1.** La Ley 4/2009 de Servicios Sociales de las Islas Baleares. Disposiciones generales. El sistema público de servicios sociales. Régimen competencial y organizativo. El personal profesional de los servicios sociales.

**Tema 2.** Decreto 48/2011, de 13 de mayo, por el cual se regulan los principios generales y las directrices de coordinación de los servicios sociales comunitarios básicos.

**Tema 3.** El Reglamento de Régimen interno del Centro de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos del Ayuntamiento de Felanitx.

**Tema 4.** Procedimiento de información, orientación y asesoramiento, intervención y derivación de los SSCB del Ayuntamiento de Felanitx.

**Tema 5.** Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad entre hombres y mujeres. Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Medidas para promover la igualdad y áreas de intervención. Violencia machista.

**Tema 6.** Protocolo de los SSCB y colaboración institucional para la mejora de la atención de las víctimas de violencia machista en el municipio de Felanitx.

**Tema 7.** Historia Social Integrada. Características y funcionamiento general de la aplicación.

**Tema 8.** Protocolo marco interdisciplinario de actuaciones en casos de maltrato infantil en las Islas Baleares (Gobierno de las Islas Baleares, Consellería de Asuntos Sociales, Promoción e inmigración. Dirección General de Menores y Familia).

**Tema 9**. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y de los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Competencias de las administraciones públicas de las Islas Baleares. Del sistema de protección de la infancia y la adolescencia: Disposiciones generales y Actuaciones en situación de riesgo. Actuaciones en materia de personas menores de edad infractoras: Disposiciones generales, Actuaciones de protección en los supuestos de aplicación de la legislación reguladora de la responsabilidad penal de las personas menores de edad, Prevención y reinserción.

**Tema 10.** Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y contra la violencia infantil. Disposiciones generales. Derechos de los niños, niñas y adolescentes ante la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Sensibilización, prevención y detención temprana.

**Tema 11.** Protocolo de actuación en casos de abuso sexual infantil y explotación sexual infantil en las Islas Baleares (Consellería de Asuntos Sociales y Deportes. Dirección General de Infancia, Juventud y Familias. Aprobado en Consejo de Gobierno de las Islas Baleares día 31 de agosto de 2018, con modificación aprobada el 12 de abril de 2021).

**Tema 12.** Guía para la prevención y el primer abordaje de la conducta suicida en los centros educativos de las Islas Baleares.

**Tema 13.** Los derechos de los niños y las Ciudades Amigas de la Infancia.

**Tema 14.** Instrucciones para la gestión del absentismo escolar (Consellería de Educación y Formación Profesional. Dirección General Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa. Instrucciones de Julio de 2022. Marco normativo. Tipo de Absentismo y procedimiento de actuación en cada caso. Pasos a seguir ante un caso de absentismo).

**Tema 15.** El Programa de Intervención Socioeducativa para jóvenes ALTER.

**Tema 16.** La deontología y la ética profesional de los/de las educadores/as sociales.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

**Tema 17.** La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Ámbito de aplicación de la ley. Medidas.

Felanitx, documento firmado electrónicamente (4 de octubre de 2022)

**El alcalde**
Jaume Monserrat Vaquer

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

**ANEXO I**
**ISOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CONSTITUIR BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL**

Nombre _____, DNI núm. _____

con domicilio en _____, _____, n.º _____código postal _____,

teléfono_____, y dirección electrónica_____

EXPONE:

Que me he enterado de la convocatoria para constituir una bolsa de _____, las bases de la

cual fueron publicadas en el_____ (BOIB–fecha y n.º)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen, lo cual se acredita con el documento que se adjunta.

Qué doy mi consentimiento que los datos personales facilitados en este proceso sean tratados y recogidos en conformidad con el dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en relación al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estas, no siendo cedidos a terceros excepto obligación legal.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, se tendrá que dirigir al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Felanitx.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d_____ de 20___

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120814

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX