



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

12331 *Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de Educadores/as Sociales, funcionarios interinos del Ayuntamiento de Capdepera*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2024 han sido aprobadas las siguientes bases de la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN PARA LA COBERTURA DE SUSTITUCIONES, VACACIONES Y LICENCIAS DE CORTA DURACIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO/A DE EDUCADOR/A SOCIAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de educador/a social para la cobertura de sustituciones, vacaciones y licencias de corta duración mediante la contratación como funcionario interino/funcionaria interina.

Estos puestos se enmarcan en el grupo de clasificación profesional A2, conforme a la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los anuncios y resoluciones vinculados con este proceso selectivo serán objeto de publicación tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en su sede electrónica.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en este procedimiento selectivo deberán reunirse los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Tener cumplidos los 16 años y, en todo caso, no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de Diplomado o Graduado en Educador Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
5. No padecer ninguna dolencia o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna administración pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
7. No estar sometido a ninguna causa de incapacidad de las contenidas en la legislación local.
8. Estar en posesión del nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana, conforme a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud o aquellos expedidos por el EBAP. En caso de que los aspirantes no puedan acreditar documentalmente la posesión del nivel C1 se realizará una prueba, para valorar el nivel de lengua catalana exigido.
9. Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante un certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al modelo del Anexo I de las presentes bases, dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, ante el registro general del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes, además, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado quinto de estas bases, aspecto ya incluido en el mismo modelo de solicitud (ANEXO I).

Se establecerá un plazo de presentación de instancias de diez días hábiles (10), a contar a partir del día siguiente de haberse publicado las presentes bases en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).



Los sucesivos anuncios únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica.

Deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en el caso de personas nacionales de estados diferentes en el Estado español.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana exigido.
- Justificante del pago del derecho de examen, de 15,00 euros, a ingresar en la cuenta municipal n.º ES1000810604560001182620.
- Certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Capdepera, el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el cual se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a raíz de la convocatoria;
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podrán ejercitar, si cabe, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales es el Ayuntamiento de Capdepera.

En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en la web de esta Corporación (www.ajcapdepera.net), conforme a lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE n.º 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, ésta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, mediante la cual declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. A partir de la fecha de esta publicación los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos (2) días para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión. Si dentro de este plazo no se subsanaran tales defectos y justificaran su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso.

En caso de no presentarse alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, esta se elevará a definitiva a partir del día siguiente de haber expirado el plazo de reclamaciones, sin necesidad de dictarse nueva resolución o publicación.

Una vez aceptadas o rechazadas las reclamaciones presentadas, en un plazo máximo de 30 días Alcaldía publicará una nueva resolución mediante la cual declare la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica. Una vez transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución alguna, se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas.

Dicha resolución indicará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal, y lugar, fecha y hora para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de haberse publicado, ante el mismo órgano que la dictó.



6. TRIBUNAL CALIFICADOR

Conforme al art. 60 del texto de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa relacionada, el Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

Un presidente

Titular: Mercedes Torres Riutort

Suplente: Catalina Adelaida Ramis Garcia

Tres vocales

Titular: Laura Mingorance Rosa

Suplente: Maria Massanet Gili

Titular: Catalina Isabel Cursach Llinàs

Suplente: Margalida Servera Pascual

Titular: M. de Mar Martorell Rico

Suplente: Joan A. Torrens Ferrer

Un Secretario

Titular: Eva María Blesa Salom

Suplente: Bartolomé Pascual Rosselló

En la designación de sus miembros se respetarán los principios de imparcialidad y profesionalidad y, a ser posible, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal, excepto el secretario/secretaria, deberán disponer del mismo nivel de titulación o superior a la exigida para el ingreso a las plazas convocadas.

Además de los titulares, también se designará el mismo número de suplentes y con los mismos requisitos. Así mismo, para todas o algunas de las pruebas el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales se limitarán a prestar asistencia relacionada con su especialidad técnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, durante la totalidad del proceso selectivo podrá asistir a los Tribunales un representante de cada una de las que tengan representación en el Ayuntamiento convocante, en calidad de observador.

El Tribunal no se podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del presidente, el secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar pruebas establecidas en aplicación de los baremos que correspondan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, pudiendo los aspirantes promover su recusación en los términos previstos por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases para los Tribunales Calificadores será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y, supletoriamente, la normativa de la Comunidad Autónoma.

7. ACTUACIÓN DE ASPIRANTES

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será la letra resultante del sorteo público que se efectúe, que figurará en el anuncio por el cual se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición del Tribunal calificador y fecha, hora y lugar de inicio de los ejercicios. Se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, que deberán justificarse debidamente y serán apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. Para tomar parte en los ejercicios deberá presentarse el DNI.

Si los aspirantes no comparecen a algunos de los ejercicios ello determinará automáticamente que perderán sus derechos de participar tanto en este como en ejercicios sucesivos. En consecuencia, quedarán excluidos del procedimiento selectivo.



Sin embargo, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, y con la justificación correspondiente, y siempre bajo la apreciación del Tribunal, el examinando podrá examinarse, siempre que la prueba correspondiente no haya finalizado o, en caso de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria y ocasione perjuicio para el interés general o de terceros.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Antes de empezar el proceso selectivo, quien no haya acreditado el nivel de catalán C1 exigido realizará una prueba de carácter eliminatorio, que será valorada como apto o no apto, que tendrá una puntuación total de 100 puntos, de los cuales para aprobarla deberá superarse el 60%. Así mismo, cada área deberá superarse con 60 puntos.

Se estructurará en las áreas siguientes:

- Área 1. Comprensión oral (2 ejercicios) y comprensión escrita (2 ejercicios)
- Área 2. Dominio práctico del sistema lingüístico
- Área 3. Expresión escrita (2 ejercicios)
- Área 4. Expresión oral e interacción

Esta prueba (4 áreas) se realizará el mismo día.

Una vez iniciado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera.

Consistirá en las siguientes pruebas:

Fase de oposición

Primera prueba. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito las preguntas planteadas por el Tribunal Calificador en relación con uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias del temario específico contenidas en el anexo II de la convocatoria y con las funciones a desempeñar como educador/a social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera. Para superarla deberá obtenerse una calificación mínima de 50 puntos hasta un máximo posible de 100.

Se valorará la capacidad del aspirante y la aplicación de sus conocimientos teóricos en la prueba planteada, así como el conocimiento del servicio, funciones de la plaza objeto de esta convocatoria, recursos municipales y de la zona.

La duración del ejercicio práctico será de dos horas.

A partir de la fecha en que se publique la lista con la calificación obtenida en el ejercicio, los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días para la presentación de las reclamaciones que estimen oportunas.

9. PUNTUACIÓN FINAL

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las preguntas, según la puntuación máxima del ejercicio.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la parte de intervención del ejercicio práctico.

10. BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizada la calificación el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de selección definitiva, y se dictará un decreto de constitución de la bolsa de trabajo, por la cual se publicará la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, ordenada de mayor a menor puntuación.

Cuando las necesidades de servicio exijan tener que hacer uso de esta bolsa, desde el Ayuntamiento se contactará telefónicamente con los candidatos, lo cual se intentará hasta dos veces en días consecutivos y con un mínimo de 24 horas entre llamadas. Si no se da respuesta a la primera llamada, los candidatos y candidatas serán avisados por correo electrónico. Se seguirá el orden establecido durante el proceso de selección de la bolsa. El responsable del expediente dejará constancia de ello dentro del expediente.

Si no se hubiera podido contactar con tal persona, se contactará con el siguiente candidato, perdiendo el anterior su orden de prelación para el nombramiento en curso.

La renuncia de un aspirante a un puesto de trabajo ofrecido supondrá que su reliegue al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo justificar



encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo procedente de concesión de excedencia para el cuidado de hijos o hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Estar prestando servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración Pública, como personal funcionario interino en otro cuerpo, escala o especialidad, como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- Estar prestando servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración Pública como personal funcionario de carrera y, en aplicación de la normativa, no poder acogerse a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- Padecer dolencia o incapacidad temporal.

La justificación de renuncia deberá presentarse por escrito ante el Ayuntamiento a los 3 días siguientes de haber rechazado la oferta. Si una vez transcurrido este plazo la persona no la hubiera presentado perderá su orden de prelación, siendo relegada al último lugar de la lista.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres (3) años, que corresponderán a la duración del Proyecto, y será anulada una vez finalizado.

11. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello que no esté previsto en ellas será de aplicación:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la cual se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria].
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Y, con carácter supletorio, el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Capdepera, 2 de diciembre de 2024

La alcaldesa

Mireia Francesca Ferrer Jaume





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

_____, mayor de edad, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de la bolsa de trabajo de educador/a social para la cobertura de sustituciones, vacaciones y licencias de corta duración mediante la contratación como funcionario interino/funcionaria interina.

Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos expuestos en el apartado tercero de la convocatoria.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana de nivel C1
- Certificado de delitos sexuales

_____ Solicito realizar la prueba de catalán para acreditar el nivel de conocimiento exigido en las bases de la convocatoria. *(Si fuera el caso marcar con una X)*

Por ello, SOLICITO:

Ser admitido/a y poder participar en el procedimiento selectivo de la bolsa de trabajo de educador/a social para la cobertura de sustituciones, vacaciones y licencias de corta duración mediante la contratación como funcionario interino/funcionaria interina.

En _____, a _____ de _____ de 202__

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA





ANEXO II Temario específico

1. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Islas Baleares: Definición y características de los Servicios Sociales comunitarios básicos. Profesionales del equipo de Servicios Sociales. Funciones del educador social en los Servicios Sociales comunitarios y Servicios Sociales especializados. Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera.
2. La concejalía de Bienestar Social: servicios, recursos y actuaciones. La realidad social en el municipio de Capdepera. Reglamentación municipal en materia de Servicios Sociales. Principales necesidades y actuaciones de los Servicios Sociales.
3. El educador o educadora social: perfil, características personales y profesionales. Ámbitos de intervención.
4. Los menores. El maltrato infantil: marco legislativo, concepto, tipología y niveles de gravedad.
5. Protocolo Marco Interdisciplinario de actuaciones en casos de maltrato infantil de las Islas Baleares.
6. Protocolo de actuación en casos de abuso sexual infantil y explotación sexual infantil en las Islas Baleares.
7. La mediación como herramienta socio-educativa. Características de la mediación y la utilidad en la intervención educativa en el ámbito de servicios sociales.
8. Educación sexual. Salud afectiva y sexual. Sexualidad y conductas de riesgo.
9. Educación en nuevas tecnologías (Internet y redes sociales). Mobbing (mobbing), acoso escolar (bullying), otros acosos y formas de violencia.
10. Familias multiproblemáticas: estructura, característica y perfil psicosocial.
11. Los menores. Situaciones de riesgo y desamparo. Marco legislativo. Medidas de protección.
12. Las personas con diversidad funcional: concepto, tipología y factores de vulnerabilidad que caracterizan el colectivo de las personas con diversidad funcional.
13. Programas de prevención de drogodependencias en el ámbito educativo. Áreas de actuación y ámbitos de intervención.
14. Apego infantil. Concepto, evolución y tipologías.
15. Plan de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Capdepera.

