



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

9 *Bases para la convocatoria de un bolsín de educador/a social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar mediante concurso-oposición*

Se hace público que en la sesión de la Junta de Gobierno Local del día 30 de diciembre de 2024 se ha acordado lo siguiente:

“BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UN BOLSÍN DE EDUCADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de un bolsín de educador/a social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, por la cobertura de plazas en los supuestos del artículo 10 del Texto refundido del estatuto básico del empleado público.

La naturaleza de los puestos de trabajo a cubrir es la siguiente:

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Turno: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Las retribuciones que percibir serán las que correspondan en el momento del nombramiento para cubrir la correspondiente necesidad en función de la plaza, la categoría profesional y las retribuciones vigentes en el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

La jornada laboral, horario y otras condiciones de trabajo se concretarán en el momento de ofrecer el correspondiente nombramiento.

SEGUNDA. FUNCIONES

Serán las funciones propias del puesto de trabajo de educador/a social objeto de provisión.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los Estados en los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que ésta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán ser admitidos los cónyuges de los nacionales españoles y de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se establezca en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión de la titulación universitaria de Educador/Educadora social, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones que correspondan.





- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado C1 o equivalente, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, dado que la atención al público es fundamental en el ejercicio de las funciones de las plazas a cubrir.
- g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, retiro o orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- h) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Estar en posesión del carné de conducir B.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, directamente o en alguno de los puestos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. Las personas aspirantes que quieran presentar su solicitud a través de la sede electrónica municipal deben acceder al enlace <https://seue.santllorenç.es/tramits/tramit/%205>.

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, adjuntando a su solicitud:

- Copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados distintos al estado español.
- Copia de la titulación exigida por tomar parte en esta convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido.
- Copia del carné de conducir.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 5,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654.
- Documentación justificativa de los méritos alegados

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (apartado de “Procesos selectivos de personal”). Se concederá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores, así como para posibles reclamaciones.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Antoni Crespi Serra, interventor del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplente: Pere Josep Santandreu Brunet, director del Auditorio de Sa Mònica.
- Vocal: Catalina Terrassa Ginard, educadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplente: Joana Sureda Rosselló, psicóloga del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.



Vocal: Marina Rosselló Ferragut, educadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplente: Antonia Girart Salas, trabajadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Miquela Bordoy Obrador, trabajadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplente: Joan Antoni Salas Rotger, trabajador social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Secretario/a: Josep Lluís Obrador Esteva, secretario del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplente: Josep Melià Ques, asesor jurídico del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores tendrán que guardar sigilo y confidencialidad sobre los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En su caso, la abstención y la recusación de los miembros del Tribunal Calificador deben ajustarse a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, indistintamente, ni sin la asistencia del presidente/ay del secretario/a. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría simple.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (apartado de "Procesos selectivos de personal").

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo puede modificarse.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Primera prueba. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario recogido en las presentes bases.

El aspirante dispondrá de dos horas para el desarrollo del ejercicio. Se valorarán de los aspirantes las competencias laborales en cuanto a:

- Aplicación de la normativa
- Trabajo en equipo
- Conocimiento de los recursos
- Creatividad
- Capacidad de diagnóstico
- Capacidad resolutoria
- Evaluación

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta que estimen convenientes.

Para aprobar debe obtenerse una puntuación mínima de 50 puntos del máximo posible de 100.

FASE DE CONCURSO:

- Formación complementaria: Titulación en Másteres relacionados con el puesto de trabajo. 5 puntos. Se otorgarán 5 puntos por máster relacionado con el puesto de trabajo hasta un máximo de 5 puntos
- Cursos realizados a partir de 1 de enero de 2018 relacionados con el puesto de trabajo o con la Administración local realizados por la administración o por entidades directamente relacionadas con ésta (FEMP, FELIB, COSITAL...): 1,5 puntos por cada 50 horas de formación, con un máximo de 20 puntos.
- Por experiencia en la administración en puestos de trabajos similares: 1 punto por cada tres meses de servicio en puestos similares,





con un máximo de 20 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de los aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de carácter práctico. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo en acto público.

Concluida la oposición el Tribunal Calificador hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

De acuerdo con el artículo 32.2 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal en el Servicio de la CAIB, de aplicación supletoria para el personal al servicio de las corporaciones locales radicadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en cada una de las pruebas todos los opositores dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente de la fecha de publicación de las puntuaciones, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal Calificador.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las alegaciones por parte del Tribunal si se presentan, el Tribunal Calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de constitución de bolsa de interinos por orden de mayor a menor calificación, con el fin de que la Alcaldía dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Antes de proceder a dictar la resolución de nombramiento como funcionario/a interino del candidato propuesto por el Tribunal, se requerirá al mismo que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del acta definitiva del Tribunal, presente la siguiente documentación relacionada con los requisitos de la base tercera:

- Certificado médico que acredite que el candidato tiene las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes
- Declaración responsable 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, por al acceso al cuerpo o escalera de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración responsable de no estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

El aspirante que, dentro del plazo fijado, salvo en caso de fuerza mayor, no presente la documentación o si al examinarla se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto que tenga la condición de funcionario público o personal laboral fijo, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya demostrados para obtener en su día el nombramiento, debiendo presentar una certificación de la administración pública de la que depende para acreditar su condición y aquellas circunstancias que constan en su hoja de servicio.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión del cargo en un plazo máximo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

Los/las aspirantes que hayan superado la oposición, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Esta bolsa sustituirá a las que estén vigentes hasta entonces.

Las personas que forman parte de esta bolsa 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 en el mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, estén haciendo sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...), o cubriendo acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) y d) abajo indicados, no hayan aceptado el



puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la bolsa plantilla que deba cubrirse con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

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

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo solicita, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se realiza en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo, avisándose al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

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

La justificación documentada de las circunstancias anteriores da derecho a mantener la posición ocupada en la bolsa siguiendo el orden de prelación.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde que se produzca un cambio en la situación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

En todo lo no regulado en estas bases, se seguirá lo establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el resto de normativa vigente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

Por lo que respecta a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenç.es), sin perjuicio de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública en el orden establecido en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





ANEXO I TEMARIO

- Tema 1. La Ley 4/2009 de Servicios sociales de las Islas Baleares.
- Tema 2. Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Disposiciones generales.
- Tema 3. Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Medidas e instrucción del procedimiento.
- Tema 4. Ley de protección del menor. Exposición de motivos y derechos del menor.
- Tema 5. Los menores. El maltrato infantil: marco legislativo, concepto, tipología y niveles de gravedad.
- Tema 6. Educación en Nuevas tecnologías y redes sociales (mobbing, bullying...) Acosos y nuevas formas de violencia.
- Tema 7. El código deontológico del educador/a social. Los principios deontológicos de la intervención del educador/a social.
- Tema 8. Intervención social con personas/familias con dificultades económicas.
- Tema 9. Educación Sexual. Salud afectiva y sexual. Sexualidad y conductas de riesgo.
- Tema 10. Ley 9/2019 de 19 de febrero de la atención y los derechos de la Infancia y adolescencia de las Islas Baleares.
- Tema 11. Los PLIA (Plan del Derecho de la Infancia y adolescencia). Principios básicos, criterios de actuación, criterios metodológicos, objetivos, destinatarios y ámbitos de actuación.
- Tema 12. Absentismo escolar: abordaje desde los servicios sociales.
- Tema 13. Intervención del educador/a en los centros escolares.
- Tema 14. Definición y tipos de violencia de género. Indicadores de riesgo y factores asociados a la violencia de género.
- Tema 15. Definición y tipos de violencia de doméstica. Indicadores de riesgo y factores asociados.
- Tema 16. La recepción y diagnóstico en los procesos de atención individual-familiar desde los servicios sociales comunitarios básicos.
- Tema 17. La intervención y la evaluación final en los procesos de atención individual-familiar desde los servicios sociales comunitarios básicos.
- Tema 18. La intervención (grupal y comunitaria) y la evaluación en los procesos de atención grupal-comunitaria desde los servicios sociales comunitarios básicos.
- Tema 19. La entrevista como instrumento para la intervención. Elementos clave, tácticas y diseño.
- Tema 20. El Plan individualizado de inserción social en la atención individual-familiar desde los servicios sociales comunitarios básicos. La participación de la persona en el proceso de intervención social.
- Tema 21. Criterios técnicos de la intervención comunitaria desde los servicios sociales comunitarios básicos.
- Tema 22. Interrelación entre la atención social individual-familiar y la atención grupal-comunitaria.
- Tema 23. Intervención con menores y sus familias en riesgo de desatención. Circuito y actuación municipal desde Atención Primaria.
- Tema 24. Los indicadores de riesgo en los menores. Aspectos conceptuales y tipologías. Actuaciones en el ámbito municipal.
- Tema 25. El desamparo infantil: indicadores. Comparativas de los conceptos de riesgo y desamparo.
- Tema 26. Protocolos de la atención psicosocial en los servicios sociales. Colaboración por parte del educador social.
- Tema 27. Intervención grupal con mujeres en situación de aislamiento social y dificultades de autoestima.
- Tema 28. Las habilidades de crianza pieza clave en el desarrollo normalizado de las familias en situación de riesgo. Grupos educativos para padres/madres con carencias en las habilidades parentales.



Tema 29. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia.

Tema 30. La inmigración. Problemáticas sociales de las personas inmigrantes. Servicios y recursos.

Tema 31. El informe social (informe socioeducativo). Bases conceptuales.”

Sant Llorenç des Cardassar, en la fecha de la firma electrónica (*2 de enero de 2025*)

El alcalde

Jaume Soler Pont

