



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

8786***Convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección para la cobertura como funcionario de carrera, por turno libre, de 1 plaza de educador/a social***

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2026/3134, del Ayuntamiento de Alcúdia, con fecha 24 de agosto de 2026, se decretó:

Primero. - Aprobar las bases reguladoras del procedimiento de selección que figuran en el anexo de esta resolución, para el acceso como personal funcionario de carrera, por turno libre, de un puesto de educador/a social, del área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Alcúdia.

Segundo. - Convocar el procedimiento selectivo conforme al contenido de las bases que se aprueban.

Tercero. - Publicar las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Balears y en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento de Alcúdia, así como publicar en el BOE el anuncio de la convocatoria.

Cuarto.- Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas, bien recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente y de forma alternativa, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los citados artículos y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

Bases que deben regir la convocatoria para la cobertura de un puesto de funcionario/a de carrera de la escala de administración especial de la subescala técnica, clase técnica media, educador/a social, subgrupo A2, y la constitución de una bolsa de trabajo en esta categoría.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la presente convocatoria es cubrir una plaza de personal funcionario de carrera, de la escala de administración especial de la subescala técnica media, especialidad de educador/a social, Grupo A, subgrupo A2 por turno libre, por concurso oposición, así como la constitución de una bolsa de esta categoría para contrataciones temporales.

Características de los puestos de trabajo:

Escala: Administración Especial
Subescala: técnica
Clase: Técnica Media
Título: Educador/a social
Grupo: A
Subgrupo: A2
Número de plazas: 1
Nivel catalán: C1
Procedimiento de selección: concurso-oposición
Periodo de prácticas: 6 meses

Sus dedicaciones, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta corporación.

La persona que supere el proceso de selección y, por tanto, sea nombrada personal funcionario de carrera como educador/a social desempeñará las funciones propias del puesto de trabajo.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo indicado para la

presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o cualquier otra que permita el acceso al empleo público conforme al artículo 57 del 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.
- b. Haber cumplido dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas refiriéndose al día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- c. Estar en posesión del título de diplomado/da i/o graduado/a en Educación Social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de las solicitudes, o estar habilitado/a, de acuerdo con la disposición transitoria tercera, supuesto B, de la Ley 8/2002, de 26 de septiembre, de creación del Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de las Islas Baleares. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, debe aportarse la documentación correspondiente que acredite su homologación oficial. La habilitación como educador social se debe acreditar mediante la correspondiente aportación de la copia compulsada del título de concesión de la habilitación, expedida por el Colegio Profesional de Educadores Sociales correspondiente.
- d. No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. Es decir, poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones de educador/a social.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercen en el caso del personal laboral, del que haya sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no debe estar inhabilitado ni estar en una situación equivalente, ni debe haber estado sometido/a a una sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, bajo los mismos términos, acceder a la ocupación pública.
- f. No estar sometido/a a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g. Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel C1 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a este efecto por la legislación vigente.
- h. Acreditar disponer del Permiso de conducir de clase B.
- i. Previamente al acto de toma de posesión, las personas interesadas deberán hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).
- j. Aportar la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que acredite que no ha sido condenado por ningún delito contra la libertad sexual (artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, sobre la protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia).
- k. Antes de la toma de posesión, las personas aspirantes deben justificar estar colegiados en el colegio profesional correspondiente.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas deben presentarse en el registro electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, estas solicitudes deben ajustarse al formulario oficial que aparece en el Anexo II de las presentes bases.

Las bases que rigen este proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Posteriormente, la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. El **plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**. La convocatoria se anunciará en los puestos habituales y los anuncios sucesivos se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Alcúdia.

Para ser admitidos/as en este procedimiento, los aspirantes adjuntarán la siguiente documentación a sus instancias:

- 1.- Copia del DNI o documento identificador pertinente, por ambas caras (delantera y trasera).
- 2.- Copia de la titulación exigida.
- 3.- Certificado del nivel requerido de catalán.
- 4.- Solicitud cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo II) en el cual se indicará la declaración jurada de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.
- 5.- Hoja de autobaremación de méritos, que tiene igualmente consideración de declaración responsable. En la hoja de autobaremación, las personas aspirantes deberán alegar, de manera detallada y bajo su responsabilidad, todos los méritos de los que disponen con referencia a la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Estos méritos serán los únicos que podrán ser valorados en la fase de concurso, siempre que se acrediten una vez superada la fase de oposición.

Los méritos indicados en la hoja de autobaremación deberán describirse con precisión. A este efecto, es obligatorio cumplimentar todos los campos de la hoja de autobaremación para identificar correctamente cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los méritos que alegan en este momento y la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso.



El tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcúdia podrán requerir en cualquier momento del proceso a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de lo declarado o de la documentación proporcionada.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, conforme a la normativa vigente.

Las personas aspirantes estarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que aparezcan en ella serán considerados válidos al efecto de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no-comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa, siempre que determine la falta para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

CUARTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y en la página web de la Corporación (www.alcudia.net), concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios indicados. De no presentarse ninguna reclamación, se considerará definitiva la lista inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el inicio de los plazos y efectos de las posibles impugnaciones y recursos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus correspondientes suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

En la designación del Tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los principios de especialidad e idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en las que sea necesario y también colaboradores en tareas de vigilancia y control para el desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a prestar la ayuda y colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y del secretario.

Los miembros del Tribunal deben abstenerse de formar parte de él cuando se cumplan las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre el Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de dicha ley.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustarán a lo que se prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre el Procedimiento Administrativo Común, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre el Régimen Jurídico del Sector Público. Además, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes y el voto del presidente resolverá los empates.

Las dudas o reclamaciones que puedan surgir sobre la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos en las bases, serán resueltas por el Tribunal.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, con los porcentajes de ponderación de cada fase que se indican en estas bases reguladoras.

Este procedimiento incluirá, adicionalmente, un período de prácticas por un plazo de 6 meses y tendrá como finalidad primordial la adquisición y el refuerzo de las competencias de carácter general necesarias para el ejercicio de las funciones en la Administración Local.

La fase de oposición de este procedimiento selectivo constará de dos ejercicios, que se especifican a continuación, y que suponen el 60 % de la puntuación máxima alcanzable en esta selección.

**Primer ejercicio. Cuestionario tipo test (40 puntos máximo)**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio se realizará en lengua catalana, tal y como establece el Reglamento para el uso de la lengua catalana del Ayuntamiento de Alcúdia.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más cinco preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, referidas al temario que figura como Anexo I. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, y serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no contestadas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con una cuarta parte del valor asignado a la respuesta correcta (-0,25 puntos).

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque este se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Estas se utilizarán según el orden de prelación en que figuren en el propio ejercicio.

La calificación del ejercicio se realizará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

Concluido el ejercicio y una vez realizada la corrección de la prueba, el tribunal calificador hará público el resultado del primer ejercicio de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, mediante la publicación de la relación de aspirantes. Se concederá a las personas interesadas un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones.

En el caso de haber reclamaciones o alegaciones, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público su resultado en el tablón de anuncios electrónico. En el mismo acto, el tribunal anunciará la fecha, hora y lugar de realización del segundo ejercicio de la fase de oposición.

Con los resultados definitivos del primer ejercicio, podrá constituirse una bolsa provisional de interinos, que podrá utilizarse para nombrar personal funcionario interino para ocupar las posibles vacantes de Educador/a Social. Esta bolsa temporal quedará sin efecto en el momento en que entre en vigor la bolsa definitiva resultante del procedimiento selectivo.

Segundo ejercicio. Caso práctico (20 puntos máximo)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, o bien de distintas cuestiones prácticas relativas a las tareas de intervención propias de la plaza que se convoca y al temario del Anexo I. El tiempo para resolver este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, y serán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.

La calificación de los ejercicios se realizará garantizando el anonimato.

Se valorarán en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, la claridad, el orden de las ideas, la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados, la facilidad de redacción y la calidad de la expresión escrita.

Concluido el ejercicio y una vez realizada la corrección de la prueba, el tribunal calificador hará público el resultado del segundo ejercicio de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, otorgando a las personas interesadas un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o reclamaciones. En caso de que las hubiera, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y, de acuerdo con su resultado, procederá a hacer pública la lista definitiva del segundo ejercicio.

SÉPTIMA. FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a su publicación, han de acreditar los méritos alegados en la hoja de autobaremación. Los méritos se presentarán ordenados y numerados tal y como consten en la hoja de autobaremación. Cuando sea necesario para verificar la validez y concreción de los méritos alegados, el Tribunal podrá requerir la presentación de documentación adicional. En caso de incumplimiento del requerimiento o de insuficiencia documental, el mérito no será valorado.

La fase de concurso constituirá como máximo el 40 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los méritos que hayan alegado en la hoja de autobaremación, por lo que la puntuación obtenida de estos méritos determinará la puntuación máxima que podrán alcanzar. No se admitirán ni valorarán nuevos méritos distintos de los ya declarados.

Los méritos deberán acreditarse y valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.

Baremo de méritos: máximo 40 puntos

- Experiencia profesional: hasta un máximo de 18 puntos.
- Formación académica: hasta un máximo de 12 puntos.
- Formación complementaria: hasta un máximo de 8 puntos.
- Conocimientos de catalán: hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos para valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional (máximo de 18 puntos)

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 18 puntos por los servicios prestados, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados en la Administración Pública, como personal funcionario de carrera, interino o laboral en la categoría/denominación de Educador/a Social, o en puestos de trabajo cuyas funciones desarrolladas hayan sido las correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria educador/a social, (A2), se valorará con 0,25 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa. El cómputo mensual se valorará al 100 % de jornada y en periodos de 30 días. Las fracciones inferiores al mes no se valorarán.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán acreditarse mediante la presentación del correspondiente **certificado de servicios prestados**, en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, funciones realizadas, vinculación con la Administración, organismos autónomos y entidades públicas dependientes de ella.

b) Servicios prestados en el ámbito privado por cuenta propia o ajena en la categoría y funciones equivalentes a las de la plaza a cubrir, Educador/a Social, (A2) se valorará con 0,15 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

Los servicios prestados en el ámbito privado deberán acreditarse mediante presentación de la vida laboral y del **contrato de trabajo o certificado de empresa** donde conste la categoría laboral.

El ejercicio de la actividad profesional por cuenta propia deberá acreditarse mediante un certificado de alta y baja en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), con indicación de la clasificación de la actividad y, en su caso la licencia fiscal correspondiente a los períodos anteriores al 1 de enero de 1992. Juntamente con esta documentación, se ha de aportar un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como cualquier otra documentación necesaria para acreditar la correspondencia entre la actividad profesional desarrollada y la categoría y funciones propias de las plazas convocadas.

Las fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente. También, se valorarán proporcionalmente las jornadas a tiempo parcial o las reducciones de jornada.

B. Formación académica. Este apartado se valorará con un máximo de 12 puntos:

Estar en posesión de una titulación académica **distinta** de la que se acredita como requisito y del mismo nivel o de un nivel superior.

Se valorarán en este apartado las **titulaciones académicas de carácter oficial** o la equivalencia de las cuales esté reconocida por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como **títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado** establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén **directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada**.

Esta valoración se hará de la forma siguiente:

- a. Por titulación académica oficial de nivel 4 o equivalente del sistema MECES (nivel de Doctor), relacionadas con las funciones del puesto de trabajo: 6 puntos.
- b. Por titulación académica oficial de nivel 3 o equivalente del sistema MECES (nivel de máster), relacionadas con las funciones del puesto de trabajo: 5 puntos.
- c. Por titulación académica oficial de nivel 2 o equivalente del sistema MECES (nivel de grado), relacionada con las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos.





d. Por título propio de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario o curso de actualización universitaria), relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valoran a razón de 0,05 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta 2 puntos.

C. Formación complementaria. Este apartado se valorará con un máximo de 8 puntos:

En este apartado se valorarán: Cursos de formación, jornadas o seminarios **directamente relacionados con las funciones de la categoría de las plazas convocadas; hasta un máximo de 8 puntos.**

Las áreas que se consideran transversales:

1. Área jurídico-administrativa.
2. Igualdad y perspectiva de género.
3. Prevención de riesgos laborales.
4. Protección de datos y transparencia.
5. Administración electrónica y competencias digitales.
6. Atención a la ciudadanía y calidad del servicio.
7. Ética pública y buen gobierno.
8. Accesibilidad e inclusión.
9. Protección a la infancia y adolescencia.
10. Intervención socioeducativa.
11. Salud mental y adicciones.
12. Intervención comunitaria.

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante diplomas, certificaciones o documentos oficiales expedidos por administraciones i/u organismos competentes, indicando las horas de duración o los créditos de los cursos.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente forma:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,009 puntos/hora.
- b) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,012 puntos/hora.

Si el certificado del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS o a razón de 10 horas por cada crédito LRU. Si no se especifica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito. Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados, prevalecerán las horas.

Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando en el Registro General de esta corporación copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario con indicación de su duración y de las materias tratadas. Solo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

El tribunal podrá solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

D. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

Solo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Illes Balears o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Conseller de Educació, Cultura y Universitats de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Nivel de dominio C2: 1,5 puntos.

Nivel de lenguaje administrativo (LA): 0,5 puntos.

Ambas puntuaciones podrán ser sumatorias.

Acreditación

En cuanto a la valoración de los méritos anteriores, estos se acreditarán documentalmente mediante una fotocopia del título correspondiente emitida por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, indicando su duración y las materias tratadas.

Un mismo mérito solo se podrá valorar en aquel apartado en que obtenga mayor puntuación.

La valoración como mérito de un título implicará que no se pueden valorar los de nivel inferior necesario para obtenerlo.



El tribunal podrá solicitar a las partes interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

Una vez valorados los méritos aportados por las personas aspirantes que han aprobado la fase de oposición, se publicará en la página web del Ayuntamiento la calificación definitiva de la fase de concurso que será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles a contar desde esta publicación para poder presentar alegaciones sobre esta cualificación. En caso de que no la haya, se entenderá como definitiva.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS QUE HAN SUPERADO EL CONCURSO-OPOSICIÓN, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS Y PROPUESTA DE LA BOLSA DE TRABAJO

El tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta definitiva de relación de aspirantes, con la propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total en el global del concurso-oposición.

También elevará a la Alcaldía la propuesta de la bolsa de trabajo, que incluirá el listado de las personas aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, con las correspondientes puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, así como las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado toda la fase de oposición.

La prelación en dicha bolsa vendrá determinada por las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo, incluida la fase de concurso para aquellos aspirantes que hayan llegado.

El tribunal no podrá proponer el nombramiento como funcionario/a en prácticas de un número de personas superior al de plazas convocadas, de conformidad con el artículo 61.8 del TREBEP. No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como tales, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que vayan a continuación de las propuestas, por orden de prelación, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas en sustitución de quienes renuncien. También podrá formularse dicha relación complementaria en el caso de que alguno de los aspirantes que realicen la fase de prácticas resulte "no apto" o renuncie durante la realización de dicha fase.

NOVENA. RESOLUCIÓN DEL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS Y REALIZACIÓN DEL PERIODO DE PRÁCTICAS

La Alcaldía, una vez elevada la propuesta indicada en el punto anterior, requerirá a los aspirantes indicados la presentación -en el plazo de veinte días naturales- de la documentación que a continuación se indica:

- Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, para los españoles. Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar fotocopia compulsada del documento nacional de identidad de su país, acompañada del NIE. Los nacionales de otros Estados con permiso de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, deberán aportar la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales de otros Estados deberán presentar la tarjeta de extranjero.
- Título exigido o certificación académica que acredite haber cursado y superado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título, junto con el documento acreditativo de haber abonado las tasas para su expedición.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado/a absoluta o especialmente para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

La documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Alcúdia en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento

En el caso de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos o no los acredite dentro del plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación en el concurso-oposición, si la hubiera, de acuerdo con la propuesta previa del Tribunal. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir la persona excluida por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que no existiera ninguna otra persona aspirante que hubiera superado la fase de oposición susceptible para ser llamada, se declarará desierta la convocatoria para dicha plaza.



En el requerimiento que realizará el Ayuntamiento de Alcúdia se ofrecerá el orden de preferencia de los puestos de trabajo ofertados. El período de prácticas consistirá en la realización efectiva de las tareas propias de los puestos ofertados y bajo la dirección del órgano responsable del correspondiente departamento, que informará al Tribunal Calificador del cumplimiento de las tareas encomendadas, para la correspondiente valoración del período de prácticas.

La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas, con excepción de las personas con discapacidad, las cuales se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 9 del R.D. 2271/2004; y del personal que esté desempeñando puestos de trabajo como funcionario interino, que tendrá preferencia para ocupar la plaza que ocupaba en caso de que esta fuera una de las plazas ofertadas en la adjudicación.

Una vez recibida y comprobada la documentación indicada, la Alcaldía dictará resolución con el nombramiento de los aspirantes como funcionarios en prácticas, hasta la resolución del período práctico y la evaluación que se realice.

DÉCIMA. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE CANDIDATOS QUE HAN SUPERADO EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Al finalizar el periodo de seis meses desde el inicio del periodo de prácticas, el Tribunal Calificador emitirá acta de valoración del aspirante y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que haya resultado apto en la fase de prácticas. En el caso de que haya algún aspirante que no resulte apto, el órgano competente podrá dictar una Resolución por la que se nombre funcionario en prácticas, a los siguientes aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, por orden de prelación.

A la vista de la propuesta del Tribunal, se dictará resolución por la cual se ordenará la publicación en el tablón de anuncios de la web municipal de la lista de personas que han superado el procedimiento selectivo para el ingreso a la subescala técnica de la escala de administración especial del Ayuntamiento de Alcúdia.

En la misma resolución se publicará la relación de puestos que se adjudicarán con carácter definitivo y que se corresponderán con los puestos en los que se haya realizado el periodo de prácticas.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez publicada la resolución y transcurrido un plazo de tres días hábiles para posibles alegaciones y/o reclamaciones, la persona que haya aprobado el concurso-oposición será nombrada, por resolución de Alcaldía, personal funcionario de carrera de la subescala técnica de la escala de administración especial del Ayuntamiento de Alcúdia.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la página web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. La toma de posesión debe realizarse en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOIB de dicha resolución.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deben declararla en un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

DUODÉCIMA. BOLSA DE INTERINOS.

Una vez seleccionada la persona aspirante que supere el procedimiento de selección, Alcaldía dictará una resolución mediante la cual se constituirá la bolsa de trabajo resultante de dicho procedimiento para el nombramiento de funcionarios interinos, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

La bolsa de trabajo que se constituya a partir de la presente convocatoria tendrá carácter preferente respecto de las que puedan convocarse de forma extraordinaria una vez agotada esta bolsa, hasta la siguiente convocatoria de selección derivada de la oferta pública de empleo que se apruebe, la cual sustituirá a la bolsa constituida mediante la presente convocatoria.

Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Alcúdia, correspondiente al mismo cuerpo, escala o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, d o e, de la base decimotercera, no hayan aceptado el puesto ofrecido. Mientras la persona aspirante se encuentre en situación de no disponible en la bolsa, no será llamada para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en la situación de disponible el resto de las personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que deberán ser llamadas 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 la base decimotercera conservarán la posición obtenida en la bolsa. No obstante,





quedarán en situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de dichas situaciones en la forma y plazo previstos en la base undécima.

DECIMOTERCERA. RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE INTERINOS.

Se deberá comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el que deberá presentarse. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se realiza en viernes, así como su disposición para incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entenderá que renuncia al mismo. Este plazo deberá ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, de acuerdo con lo establecido en la base duodécima anterior, serán excluidas de la correspondiente bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se realiza en viernes, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo.
- b) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcúdia o de sus organismos públicos, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de las Administraciones Públicas o de sus organismos públicos dependientes como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa vigente, a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habiliten para el nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Alcúdia.
- d) Padecer enfermedad o encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, excepto la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente.

La falta de comunicación dentro del plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupe, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que dichas circunstancias se produzcan como consecuencia de un llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad del Ayuntamiento de Alcúdia o de sus organismos autónomos, o en casos de fuerza mayor.

DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo permanecerán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de efectuar un nombramiento como funcionario interino. El orden de preferencia para realizar los nombramientos vendrá determinado por el orden de puntuación. Si hubiera más de un nombramiento que efectuar, de las mismas características, podrán realizarse llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes que se encuentren en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las necesidades de cobertura de puestos vacantes.

En este caso, los puestos ofertados deberán adjudicarse siguiendo rigurosamente el orden de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean llamados y manifiesten su conformidad con su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o de dos días hábiles si el llamamiento se realiza un viernes) deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la aceptación, la documentación indicada en la base décima anterior.

En el supuesto de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite dentro del plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de la primera persona aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, debiendo incorporarse al puesto de trabajo en un plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de quince días.



La vigencia máxima de esta bolsa se extenderá hasta la constitución de la bolsa ordinaria resultante de la primera convocatoria que se realice con posterioridad a esta, derivada de la oferta pública para el ingreso en la subescala técnica, especialidad de educador/a social, de este Ayuntamiento.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la interpretación de estas bases y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net), sin perjuicio de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas, bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente y de forma alternativa, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los citados artículos y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 24 de agosto de 2026)

La alcaldesa

Josefina Linares Capó

ANEXO I TEMARIO

Primera parte: Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. El Estado de las Autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del Derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 7. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 8. Los Consejos Insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.





Tema 10. Las fuentes del Derecho administrativo (I). Concepto de Derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 13. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto de la ley y ámbito de aplicación, capacidad de obrar, concepto de interesado y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación en la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos: requisitos de los actos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento, y la tramitación simplificada. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 17. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la ley. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos de derecho privado: los actos separables.

Tema 18. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 19. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 20. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 21. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Segunda parte: Temario específico

Tema 1. Marco constitucional y competencial de los servicios sociales: Constitución Española, Estatuto de Autonomía y régimen local.

Tema 2. La Cartera de Servicios Sociales de las Illes Balears: marco normativo, estructura y tipología de prestaciones.

Tema 3. Ley 4/2009 de Servicios Sociales de las Illes Balears. Objeto, principios y fines del sistema de servicios sociales. Derechos y deberes de las personas usuarias. Organización del sistema de servicios sociales de las Illes Balears. Servicios sociales comunitarios y servicios sociales especializados. Competencias de las administraciones públicas.

Tema 4. Ley 4/2009 de Servicios Sociales de las Illes Balears. Prestaciones del sistema de servicios sociales. Catálogo de prestaciones. Prestaciones garantizadas y no garantizadas. Profesionales de los servicios sociales. Participación de las personas usuarias. Coordinación, planificación y calidad de los servicios sociales.

Tema 5. Decreto 48/2011, de 13 de mayo, de Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Concepto, principios y finalidades de los servicios sociales comunitarios básicos. Organización y estructura. Funciones de los servicios sociales comunitarios básicos. Atención individual, familiar y comunitaria. Equipo profesional y trabajo interdisciplinar.



Tema 6. Decreto 48/2011, de 13 de mayo, de Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Prestaciones y actuaciones de los servicios sociales comunitarios básicos. Información, orientación y asesoramiento. Prevención, detección e intervención ante situaciones de necesidad o riesgo social. Intervención socioeducativa. Coordinación con otros servicios y recursos comunitarios.

Tema 7. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de atención y derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. Objeto y principios generales. Derechos de la infancia y la adolescencia. Interés superior del menor. Derecho a ser escuchado y a participar. Deberes y responsabilidades de las administraciones públicas. Prevención y promoción del bienestar infantil.

Tema 8. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de atención y derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. Situaciones de riesgo y actuaciones de protección. Desamparo. Medidas de protección. Guarda y tutela. Acogimiento familiar y residencial. Intervención con menores, adolescentes y familias. Coordinación de los servicios de protección.

Tema 9. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de atención y derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. Atención socioeducativa a niños, niñas y adolescentes. Prevención de situaciones de vulnerabilidad y exclusión social. Participación infantil y juvenil. Programas y recursos de apoyo a la familia. Autonomía personal y transición a la vida adulta de los jóvenes en situación de protección.

Tema 10. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Principios generales de la protección jurídica de los menores. Interés superior del menor. Derechos de niños, niñas y adolescentes. Derecho a ser escuchado e informado. Actuación de los poderes públicos en materia de protección de menores.

Tema 11. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Situaciones de riesgo y desamparo. Guarda y tutela administrativa. Medidas de protección. Acogimiento familiar y residencial. Intervención y seguimiento de los menores protegidos. Coordinación entre administraciones y servicios profesionales.

Tema 12. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Objeto, principios y finalidades de la Ley. Concepto de violencia contra niños, niñas y adolescentes y principales formas de violencia. Derechos de las víctimas. Prevención, sensibilización y formación. Detección precoz y actuación ante situaciones de violencia.

Tema 13. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Deber de comunicación de situaciones de violencia. Entornos seguros y protocolos de protección. Coordinación entre los servicios sociales, educativos, sanitarios y otros servicios públicos. Actuaciones de protección, asistencia, recuperación y reparación de las víctimas. Papel de los profesionales que trabajan con niños, niñas y adolescentes.

Tema 14. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Prevención de la violencia en los ámbitos familiar, educativo, social, deportivo y digital. Protección frente al abuso y la explotación sexual, el ciberacoso y otras formas de violencia. Medidas de sensibilización y participación de los menores y adolescentes. Formación y capacitación de los profesionales.

Tema 15. Intervención socioeducativa en el ámbito de los servicios sociales. Concepto y principios de la educación social. Funciones y competencias profesionales del educador/a social en los servicios sociales. Acompañamiento socioeducativo individual, familiar y comunitario. Diagnóstico y valoración socioeducativa. Planificación, ejecución y evaluación de la intervención.

Tema 16. Intervención comunitaria, trabajo en red e inclusión social. Intervención socioeducativa comunitaria. Prevención de situaciones de riesgo y exclusión social. Trabajo en red y coordinación entre servicios y profesionales. Participación ciudadana y dinamización comunitaria. Promoción de la autonomía, la inclusión social y la igualdad de oportunidades.

Tema 17. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Objeto y principios generales. Derechos de las personas con discapacidad. Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal. Autonomía personal y vida independiente. Inclusión social y participación en la comunidad. Medidas de acción positiva y protección contra la discriminación. Obligaciones de los poderes públicos y medidas de inclusión social.

Tema 18. Ley 4/2005, de 29 de abril, sobre drogodependencias y otras adicciones de las Illes Balears. Objeto, ámbito de aplicación, conceptos y principios rectores de la Ley. Derechos de las personas usuarias de los servicios y centros de atención a las drogodependencias y otras adicciones. Prevención de las drogodependencias y otras conductas adictivas. Actuaciones preventivas en los ámbitos familiar, educativo, comunitario, laboral y social.



Tema 19. Ley 4/2005, de 29 de abril, sobre drogodependencias y otras adicciones de las Illes Balears. Atención integral a las personas con drogodependencias y otros trastornos adictivos. Servicios, centros y niveles de atención. Incorporación y reinserción social. Competencias de las administraciones públicas de las Illes Balears, consejos insulares y municipios. Instrumentos de planificación, coordinación y participación social. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 20. Marco legal de protección y responsabilidad de los menores: sistema de protección y sistema de justicia juvenil.

Tema 21. El sistema de servicios sociales comunitarios básicos: organización, funcionamiento y gestión a nivel municipal.

Tema 22. El/la educador/a social en los servicios sociales comunitarios básicos: perfil profesional, competencias y funciones.

Tema 23. El trabajo en equipo y el trabajo en red en los servicios sociales comunitarios. Equipos interdisciplinarios y coordinación con los diferentes sistemas de protección social y agentes del territorio.

Tema 24. Planes locales de Infancia y Adolescencia (PLIA): objetivos, ámbitos de actuación y papel de los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 25. La intervención socioeducativa en los servicios sociales comunitarios básicos: intervención individual, familiar y con el entorno.

Tema 26. La intervención grupal y comunitaria en los servicios sociales comunitarios básicos: conceptos, metodologías, planificación y aplicación práctica. El papel del educador/a social.

Tema 27. La ética en los servicios sociales. Códigos de ética del educador social en relación con las personas usuarias, las instituciones y otros profesionales. La confidencialidad.

Tema 28. El trabajo con familias en situación de riesgo social.

Tema 29. Técnicas de intervención socioeducativa: entrevista, informe, plan de trabajo y proyecto educativo individual.

Tema 30. La mediación como herramienta socioeducativa.

Tema 31. Intervención con menores y familias en situación de riesgo y desamparo.

Tema 32. Maltrato infantil: concepto, tipología, factores de riesgo y niveles de gravedad.

Tema 33. Instrumentos y protocolos: BALORA y RUMI.

Tema 34. Prevención del maltrato infantil: niveles de intervención.

Tema 35. Absentismo y abandono escolar: conceptualización e intervención.

Tema 36. Exclusión social: conceptos, factores e intervención con personas adultas.

Tema 37. Inmigración: factores de riesgo, intervención socioeducativa y recursos en las Illes Balears.

Tema 38. Adicciones en jóvenes y adultos: prevención, factores de riesgo e intervención.

Tema 39. Violencia de género: concepto, tipologías e intervención desde los servicios sociales.

Tema 40. Personas con discapacidad: inclusión social y laboral. Recursos y servicios.

Tema 41. Personas mayores: programas de atención, envejecimiento activo y situaciones de maltrato.

Tema 42. Educación afectiva y sexual y uso de las nuevas tecnologías en menores y adolescentes: riesgos, prevención e intervención socioeducativa.





ANEXO II FORMULARIO DE SOLICITUD

Sr./Sra., con DNI núm. y
domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones a
teléfono....., correo electrónico.....

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2023, de personal funcionario de carrera de la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnica media, educador/a social, grupo A, subgrupo A2, y la creación de una bolsa de trabajo de esta categoría.

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección.

Que soy responsable de la veracidad de los documentos y de la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto, ...

SOLICITA:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual, bajo declaración responsable, declaro:

() Que reúno los requisitos establecidos en la base segunda.

() Que son ciertos todos los datos y documentos/méritos del apartado de autobaremación.

Alcúdia, _____ de / _____ de 20__

(Firma de la parte interesada)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA



AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS

A	EXPERIENCIA PROFESIONAL			MÁXIMO 18 PUNTOS
	a) Administración pública, como personal funcionario o laboral (0,25 puntos por mes completo)	Tiempo trabajado (meses)	Jornada	Puntuación
1				
2				
3				
	b) Ámbito privado (0,15 puntos por mes completo)	Tiempo trabajado (meses)	Jornada	Puntuación
4				
5				
6				
	TOTAL:			 puntos

B	FORMACIÓN ACADÉMICA		MÁXIMO 12 PUNTOS
B.1	Formación académica (indique los títulos)		Puntuación
B.1.1	Educación universitaria (indicaque créditos/horas)		
1			
2			
3			
	TOTAL:		 puntos

B.1.2	Estudios de posgrado (indique créditos/horas)		
1			
2			
3			
	TOTAL:		 puntos

C	Formación complementaria (máximo 8 puntos) (indique créditos/horas): * Cursos con asistencia * Cursos con aprovechamiento		MÁXIMO 8 PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
	TOTAL:		 puntos

D	Conocimientos de la lengua catalana (indique los niveles)		MÁXIMO 2 PUNTOS
1			
2			
	TOTAL:		 puntos
	PUNTOS TOTALES DE FORMACIÓN:		 puntos

ALCÚDIA, _____ de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA