



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

1373***Convocatoria y Bases del proceso selectivo para cubrir como funcionario de carrera seis plazas de personal funcionario técnico/a medio/a, educador/a social***

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 28 de enero de 2026 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir como funcionario de carrera seis plazas de personal funcionario de la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnica media, educador/a social, Grupo A/ subgrupo A2, por turno libre y mediante concurso oposición, y la posterior creación de una bolsa de esta categoría. Estas bases figuran en el expediente.

Segundo.- Abrir el proceso para la cobertura de estas plazas de conformidad con las bases se aprueban y que figuran en el expediente, y disponer que la convocatoria se anuncie en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el Boletín Oficial del Estado, en la página web del Ayuntamiento de Inca.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE SEIS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE LA SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA MEDIO, EDUCADOR/A SOCIAL, SUBGRUPO A2, Y LA POSTERIOR CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ESTA CATEGORÍA POR TURNO LIBRE, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de **SEIS plazas** de personal funcionario de carrera, de la escala de administración especial de la subescala técnica, clase técnica medio, especialidad educador/a social, Grupo A, subgrupo A2 por turno libre, por concurso oposición, cinco correspondientes a la oferta de empleo público del año 2023 (BOIB n.º 176 de 30 de diciembre de 2023; dos plazas por tasa de reposición ordinaria y tres por tasa de reposición específica) y una correspondiente a la oferta de ocupación pública del 2025 (BOIB n.º 173 de 30 diciembre 2025 por tasa de reposición ordinaria)

Características de los puestos de trabajo:

Escala: Administración especial
Subescala: técnica
Clase: técnica medio
Denominación: educador/a social
Grupo: A
Subgrupo: A2
Número de plazas: 6 (5 de la OPE 2023 y 1 de la OPE 2025)
Nivel de catalán: B2
Sistema de selección: concurso-oposición

Derechos de examen: 18 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, BOIB Núm 1 35 de 3 de octubre de 2023)

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

Las personas aspirantes que supere el proceso selectivo y que, por tanto, sean nombradas personal funcionario de carrera como educador/a social desarrollarán las funciones propias del puesto de trabajo.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015.
- b. Haber cumplido los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c. Estar en posesión del título de diplomado/ay/o graduado/a en Educación Social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de instancias, o bien 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 las Educadoras. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero debe aportarse la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial. La habilitación como educador/a social debe acreditarse 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 padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de sus funciones. Es decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de educador/a social.
- e. No haber sido separado/ada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 ejercían en el caso del personal laboral, del cual haya sido separado/ada o inhabilitado/ada. En el caso de ser nacional de otro estado, no tiene que estar inhabilitado/ada o en situación equivalente ni tiene que haber sido sometido/esa a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida en su estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.
- f. No estar sometido 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 B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no pueda acreditarse, deberá realizarse una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, previa a la fase de oposición.
- h. Previamente al acto de la toma de posesión, las personas interesadas tendrán que hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f) .
- i. Acreditar el pago de la tasa de examen de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: 18 euros.
- 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, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia).
- k. Antes de la toma de posesión, las personas aspirantes tendrán que justificar estar colegiadas en el colegio profesional correspondiente.

TERCERA.- DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por los derechos de examen tiene un importe de 18 euros, que tendrán que abonarse dentro del plazo de admisión de solicitudes. Pagar los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido. No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

Para llevar a cabo este pago, la persona interesada debe dirigirse a <https://inca.tributoslocales.es> , pagar tasas, tasa por expedición de documento, en el cuadro tipo de documento indicar «derecho examen», tasa por expedición documentos-autorizaciones y licencias, y seleccionar " *solicitudes pruebas selección del personal- A2, B /laboral I*".

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas deberán presentarse, telemáticamente mediante el trámite externo creado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, estas solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial que consta en el anexo II de las presentes bases.

En caso de no presentarse la instancia en la Sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento, es conveniente que la persona interesada avance la solicitud registrada antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección rrhh@incaciutat.com poniendo en el asunto « **Expte. 9873/2025. Justificante instancia educador/a social** » y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

Las bases que rigen este proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Posteriormente se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El **plazo de presentación de instancias** será de veinte (20) días naturales, contados a partir del





día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. La convocatoria se anunciará en los lugares habituales y los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.

El modelo de instancia que consta como Anexo II incluye una declaración jurada de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Esta solicitud también incluye una hoja de autobaremación de méritos, que tendrá igualmente la consideración de declaración responsable. Junto con la solicitud y hoja de autobaremo debe aportarse acreditación de la titulación que alegan como requisito para participar en el proceso y certificado del nivel de catalán exigido.

En la hoja de autobaremación, las personas aspirantes tendrán que alegar, de forma detallada y bajo su responsabilidad, todos los méritos de que dispongan con referencia a la fecha de finalización del plazo 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 autobaremo deberán ser descritos con precisión. A tal efecto, será 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 por los méritos que aleguen en ese momento y la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso.

Las personas que participan en este proceso selectivo pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A estos efectos, las personas aspirantes deben hacer su elección en la solicitud de participación.

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

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, subsanen los errores y la documentación a presentar. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- No pagar o pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tendrán que comprobar no con solo que no figuran a la relación de personas excluidas, sino que, además, constan a la de personas admitidas, y en el caso de haber acreditado los conocimientos del nivel de catalán exigidos, tienen que comprobar que no figuren al listado de aspirantes convocados para realizar la prueba, o en caso contrario, comprobar que figuren como aspirantes convocados.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio oa petición de la persona interesada.



Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha para la realización de la prueba de conocimientos de catalán, por aquellos aspirantes que no acrediten el nivel requerido, así como el lugar y hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

En caso de no haber ningún aspirante que tenga que realizar la prueba de conocimientos de catalán, el alcalde presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

Esta lista, junto con la fecha de la prueba de conocimientos de catalán o del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, según corresponda, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá con un/a presidente/a, un/a secretario/ay cuatro vocales, con sus correspondientes suplentes.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Por otra parte, se podrá designar asesores técnicos y colaboradores del tribunal en este proceso, que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

La Junta de Personal podrá designar a un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En caso de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios de este proceso selectivo, el orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público y se comunicará mediante publicación en la web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el ejercicio deba dividirse en distintos turnos, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Las personas aspiradas deben acudir al turno al que han sido convocadas y serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrán que transcurrir, al menos, 72 horas, y no podrá exceder de tres meses. Sin embargo, el Tribunal podrá acordar la ampliación de este plazo por causa justificada.

Antes de iniciar la fase de oposición, aquellas personas opositoras que no estén en posesión del nivel de catalán exigido tendrán que realizar una prueba de conocimientos de catalán.

Este proceso selectivo se iniciará dentro **el primer semestre del año 2026**, sin perjuicio de posibles cambios por disponibilidad del tribunal.

OCTAVA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

Aquellas personas aspirantes que no hayan acreditado el nivel B2 de conocimientos de catalán tendrán que realizar este ejercicio que es de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las siguientes habilidades:

ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora

ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico

ÁREA 3 Expresión escrita

ÁREA 4 Expresión oral

**ÁREA 1**

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. La persona examinanda debe:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando/a debe:

Contestar a preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinando/a debe:

Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

ÁREA 4

Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba será de **60 minutos**.

Este ejercicio se calificará como "apto" o "no apto", y serán eliminadas aquellas personas aspirantes calificadas como "no aptas".

Concluida la prueba de catalán, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento el resultado de APTO/NO APTO.

Las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de los resultados para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Elevada a definitiva la lista de personas aptas/no aptas en la prueba de catalán se publicará en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación de personas convocadas a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con indicación de la fecha, hora y lugar de celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

NOVENA. FASE DE OPOSICIÓN

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.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas más cinco preguntas de reserva con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, referidas al temario que figura como Anexo I. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este cuestionario se entregará en lengua catalana o castellana, en función de lo que hayan manifestado en su solicitud de participación.

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

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorará. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto 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 de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Éstas se escogerán según el orden de prelación en el que se encuentren en el propio ejercicio.



Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular más preguntas que el número de preguntas de reserva, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 40 puntos.

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

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de **60 minutos**.

SEGUNDO EJERCICIO. CASO PRÁCTICO (20 puntos máximo)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de distintas cuestiones prácticas relativas a las tareas propias de la plaza que se convoca, y que habrá fijado el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en base al temario que figura en el anexo I.

Este ejercicio se entregará en lengua catalana o castellana, en función de lo que hayan manifestado en su solicitud de participación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La calificación de los ejercicios se hará garantizando el anonimato.

Cada uno de los miembros del Tribunal leerá y corregirá todos los ejercicios para realizar una valoración individual inicial, que se pondrá en común para dar una calificación, que será de 0 a 20 puntos, única y conjunta, por acuerdo de todos sus miembros.

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

El tiempo para resolver este ejercicio será de **120 minutos**.

DÉCIMA . PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Concluido cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada ejercicio, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará en la web del Ayuntamiento el listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deben acreditar los méritos alegados en la hoja del autobaremo. Los méritos se presentarán ordenados y enumerados, tal y como se hayan hecho constar en la hoja de autobaremo.

UNDÉCIMA . FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

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

Durante la fase de concurso, el Tribunal sólo valorará los méritos alegados en la hoja de autobaremación por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y que en el plazo de los tres días hábiles, indicados anteriormente en la base novena, hayan acreditado los méritos. En cuanto sea necesaria para verificar la validez y concreción de los méritos alegados, el Tribunal deberá requerir la presentación de documentación adicional. En caso de incumplimiento del requerimiento o insuficiencia documental, el mérito no será valorado.

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 se valorarán nuevos méritos distintos a los ya declarados.

Los méritos deben 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

- Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos
- Otros méritos: hasta un máximo de 20 puntos

En este segundo apartado se deben valorar los siguientes méritos con el máximo de 20 puntos:

- Formación académica: hasta un máximo de 12 puntos.
- Formación complementaria: hasta un máximo de 12 puntos
- Conocimientos de catalán: hasta un máximo de 2 puntos

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional (máximo de 20 puntos)

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 20 puntos por los servicios prestados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la administración pública**, sus organismos autónomos y empresas de ella dependientes como personal funcionario de carrera, interino o laboral en la categoría/denominación de educador/a social o en puestos de trabajo donde las funciones desarrolladas hayan sido las de la plaza y categoría objeto de convocatoria, educador/a social (A2) se valorará con 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.
- Servicios prestados en el ámbito privado por cuenta propia o por cuenta ajena en la categoría y funciones equivalentes a la de la plaza a cubrir, educador/a social (A2)** se valorará con 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

Los servicios prestados en la administración pública deben 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 de ella dependientes. Junto a esta documentación se debe aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Los servicios prestados en el ámbito privado deben acreditarse mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa. Estos documentos tendrán que indicar la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa a la que se prestaron los servicios, deben aportarse los documentos originales o fotocopias que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto a esta documentación se debe aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

En el ejercicio de la profesión se deben acreditar mediante certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso la licencia fiscal para períodos anteriores al día 1 de enero de 1992. Junto con esta documentación se debe aportar un informe de vida laboral que así se demuestre por la TGSS, así como aquella otra documentación que sea necesaria para demostrar la equivalencia con la categoría y funciones de las plazas que se convocan.

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

B. Formación (máximo de 20 puntos)

B.1. Formación académica Este apartado se valorará con un máximo de 12 puntos:

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

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los títulos propios de grado y títulos propios de posgrado 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 realizará de la siguiente manera:

B.1.1 Formación Universitaria:

- Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura o equivalente: 4 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, grado, primer ciclo universitario o equivalente: 3 puntos.

B.1.2 Estudios de Postgrado

- Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales se valoran a razón de 0,12 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,3 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 8 puntos.
- Títulos propios de posgrado (máster no oficial, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,10 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,25 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 8 puntos.

En el supuesto que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,12 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficiales, ó 0,10 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

Si los títulos oficiales no indican el número de créditos, para poder ser valorados, debe presentarse también certificación universitaria acreditativa de éstos.

B.2. Formación complementaria. Este apartado se valorará con un máximo de **12 puntos**:

En este apartado se valorarán:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios directamente relacionados con las funciones de la categoría de las plazas convocadas, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o asociaciones profesionales, por los sindicatos, por las administraciones del Estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores: **hasta un máximo de 12 puntos**.

Las áreas que se considerarán transversales:

- Área jurídico-administrativa.
- Igualdad de género.
- Ofimática
- Área de calidad, competencias y recursos humanos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Relacionados con la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Los certificados de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, que no son acumulables la asistencia y el aprovechamiento. Si el certificado no determina si ha sido de aprovechamiento o asistencia, se valorará como asistencia.

Un mismo mérito sólo podrá valorarse en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.

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. Sólo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

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

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

- 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 indica 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 de una acción formativa, prevalecerán las horas.

B.3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (máximo 2 puntos)

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Islas Baleares o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Nivel C1: 1 punto

Nivel de dominio C2: 1,7 puntos

Nivel de lenguaje administrativo (LA): 0, 3 0 puntos

En caso de que la persona aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

Acreditación

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

Un mismo mérito sólo podrá valorarse en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.

La valoración como mérito de un título implicará que no pueden valorarse los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

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

DUODÉCIMA . CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Una vez valorados los méritos aportados de 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 a esta calificación. En caso de no existir, se entenderá definitiva.

DECIMOTERCERA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez finalizada la fase de concurso, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que han superado el proceso con la calificación final que han obtenido, y se hará público los nombres de las personas aspirantes que han aprobado.

La calificación final del proceso que será la suma aritmética de la calificación definitiva de la fase de oposición y de la calificación definitiva del concurso, y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

En caso de que se produzca empate en la puntuación, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la nota más alta en la fase de oposición.
2. Quien tenga la puntuación más alta del tipo test.
3. Quien tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
4. La persona de mayor edad.
5. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

El tribunal elevará al alcalde la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición junto con el acta de la sesión con la propuesta de las personas que deben ser nombradas personal funcionario de carrera. Esta propuesta debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas, es decir, una persona.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Secretaría General de esta Corporación, dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda y los



méritos alegados y valorados en la fase de concurso. Si dentro del plazo señalado no presentan la documentación o si del examen de la documentación presentada se deduce que el aspirante no cumple los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrado y no podrá tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de las personas aspirantes como funcionarios de carrera, y en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo e incorporarse a su puesto de trabajo.

DECIMOCUARTA. ELABORACIÓN DEL BOLSIN

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá el bolsin de educador/a social con aquellas personas aspirantes que hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la fase de oposición (tipo test).

El orden de prelación se determinará por la calificación final obtenida en el proceso selectivo que se ordenará de mayor a menor.

La relación de aprobados y el orden de prelación del bolsin se harán públicos en la página web de la Corporación.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de los bolsines, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Quien tenga la nota más alta en la fase de oposición.
- Quien tenga la puntuación más alta del tipo test.
- Quien tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- La persona de mayor edad.

5. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación que motive el nombramiento de una persona funcionaria interina, se comunicará a la persona que corresponda, según el orden de prelación en el que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en el que debe incorporarse. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el aspirante.

Si la persona no manifiesta su conformidad con la cobertura de la plaza ofrecida en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia a la misma.

Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación éste resultase infructuoso, se comunicará a la persona aspirante siguiente según el orden de prelación, sin que ello implique ni la exclusión ni la pérdida del puesto dentro de este orden.

Si la persona aspirante a la que se ofrece cubrir una vacante renuncia de forma tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación fijado.

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán al último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción que justifiquen dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o en cualquier otra administración pública.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Por tanto, las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponible en el mismo lugar que ocupan dentro del orden de prelación; en caso de no justificarlo dentro de este plazo, pasarán a ocupar el último puesto en el orden de prelación.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación.

La persona integrante del bolsin, previamente a ser nombrada, deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados en la hoja de autobaremo, y se hayan valorado.

Supuesto de renuncia o cese del personal funcionario interino procedente de esta bolsa:

- Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza como personal funcionario interino de educador/a social procedente de este bolsín, presente renuncia a este puesto de trabajo pasará al último puesto con excepción de que concurren las circunstancias relacionadas anteriormente o en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales, en los que permanecerá como NO DISPONIBLE en el mismo puesto de trabajo.
- Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza como personal funcionario interino de educador/a social procedente de este bolsín, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en el bolsín en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín, siempre que en aquellos momentos el dedo bolsín sea vigente.

Cuando se incorpore un titular de una plaza de educador/a social y no exista ninguna otra plaza vacante se seguirán las siguientes normas de preferencia:

- En primer lugar, cesará a una de las personas interinas que haya sido nombrada en el marco de esta convocatoria, y entre ellos a quien corresponda según el orden de prelación establecido en estas bases. Así se actuará sucesivamente si se producen nuevas incorporaciones de titulares.
- Una vez que hayan cesado a todas las personas interinas de la presente convocatoria como consecuencia de la incorporación de las titulares, deberán cesar las interinas procedentes de la convocatoria inmediatamente anterior, y así sucesivamente, siguiendo los correspondientes órdenes de prelación establecidos en las respectivas bases.

Este bolsín permanecerá vigente hasta la creación de un nuevo bolsín de personal funcionario de educador/a social.

Este bolsín será preferente en el bolsín anterior, de modo que el bolsín que se forme a raíz de esta convocatoria tendrá la consideración de bolsa activa y únicamente podrán ser llamadas por una oferta las personas en situación de disponible de esta bolsa. Una vez agotada ésta, si fuera necesario se podrá reactivar la bolsa anterior mientras se tramita un proceso selectivo para la creación de un nuevo bolsín.

En todo lo no dispuesto anteriormente será de aplicación la normativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

DECIMOQUINTA . INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA . RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DECIMOSÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar éste bajo la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Inca, plaza de España, 1 de Inca (07300) o poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico protecciondatos@incaciutat.com

ANEXO I TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y 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 Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. 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 de 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 a 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 Islas Baleares. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. 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. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 15. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 16. 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 17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 18. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Los servicios sociales en la Constitución Española, el Estatuto de autonomía de las Islas Baleares y la Ley de bases de régimen local.

Tema 2. La Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.

Tema 3. El Decreto 48/2011, de 13 de mayo, por el que se regulan los principios generales y las directrices de coordinación de los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 4. La Ley orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Tema 5. La Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales, y para erradicar la LGTBI fobia.



- Tema 6. Los servicios de atención a la violencia machista en Mallorca.
- Tema 7. La educación sexual. La salud afectiva y sexual. La sexualidad y las conductas de riesgo.
- Tema 8. Los servicios sociales en la Administración local (insular y municipal): estructura, organización, competencias y normativa vigente.
- Tema 9. La estructura de los servicios sociales en las Islas Baleares: servicios sociales comunitarios y servicios especializados. Funciones. Competencias de los municipios, consejos insulares y del Gobierno de las Islas Baleares.
- Tema 10. La Ley 4/2023, de 27 de febrero, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares.
- Tema 11. La Cartera básica de servicios sociales de las Islas Baleares vigente.
- Tema 12. El trabajo en equipo y el trabajo en red. Los equipos interprofesionales en los servicios sociales comunitarios. El rol y la función del educador/a social en los equipos interdisciplinares. Colaboración entre los servicios sociales, los servicios educativos y los servicios de salud en el territorio.
- Tema 13. La Ley 8/2018, de 31 de julio, de soporte a las familias.
- Tema 14. La Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Tema 15. La Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
- Tema 16. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y de los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares.
- Tema 17. La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia contra la violencia infantil.
- Tema 18. Los derechos de las muñecas, niños y adolescentes. Los Planes locales de la infancia y la adolescencia. Las Ciudades Amigas de la Infancia.
- Tema 19. El maltrato infantil: concepto, tipología, niveles de gravedad y prevención primaria, secundaria y terciaria. El protocolo marco interdisciplinario de maltrato infantil de las Islas Baleares.
- Tema 20. El desamparo infantil: indicadores. Comparativas de los conceptos de riesgo y desamparo. Asignación actual de las intervenciones municipales e insulares.
- Tema 21. La intervención con muñecas, niños, adolescentes y familias en situaciones de crisis en la protección infantil y en riesgo de desatención y desprotección: modelos, técnicas y el papel del profesional como elemento de contención en la crisis. El plan de caso, sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familia.
- Tema 22. El acogimiento institucional. El acogimiento familiar: modalidades. La adopción. Circunstancias en las que es adecuado e inadecuado el acogimiento residencial.
- Tema 23. La inserción social de las personas menores de 18 años acogidas en centros de protección y el proceso de emancipación.
- Tema 24. El Protocolo de actuación en casos de abuso sexual infantil y de explotación sexual infantil en las Islas Baleares.
- Tema 25. El instrumento para la valoración de la gravedad del riesgo, desamparo y de la atención y protección de las personas menores de edad (BALORA).
- Tema 26. El Registro Unificado de Maltrato Infantil (RUMI) desde los diferentes ámbitos y el informe de valoración de la gravedad del riesgo, desamparo y de la atención y protección.
- Tema 27. La formación: programas reglados y no reglados en el ámbito de las Islas Baleares.
- Tema 28. Las instrucciones para la gestión del absentismo escolar en las Islas Baleares.
- Tema 29. El abandono escolar y los programas de escolarización compartida. El Programa Alter de intervención socioeducativa para jóvenes en riesgo de exclusión social.



Tema 30. La educación en nuevas tecnologías (Internet y redes sociales). Acoso psicológico, acoso escolar (bullying y cyberbullying), otros acosos y formas de violencia.

Tema 31. La guía para la prevención y el primer abordaje de la conducta suicida en los centros educativos de las Islas Baleares.

Tema 32. La Ley 4/2005, de 29 de abril, sobre drogodependencias y otras adicciones en las Islas Baleares.

Tema 33. Las actitudes sociales frente a la drogadicción. El Plan nacional de drogas.

Tema 34. Las drogodependencias: factores de riesgo y factores asociados al consumo de drogas. Clasificación de las drogas y problemática social en las Islas Baleares.

Tema 35. Programas, servicios y recursos de prevención de drogodependencias. Áreas de actuación y ámbitos de intervención.

Tema 36. La atención y tratamiento de las drogodependencias y demás conductas adictivas. La intervención del educador/a en los programas de tratamiento.

Tema 37. La formación ocupacional. Las funciones del educador/a social en los programas de orientación e inserción sociolaboral. Servicios públicos de las Islas Baleares.

Tema 38. Las políticas activas de fomento del empleo y las administraciones competentes.

Tema 39. El marco y los conceptos jurídicos básicos en materia de discapacidad: El 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. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia.

Tema 40. El Código Deontológico del educador y la educadora social.

Tema 41. La inclusión laboral de las personas con discapacidad: inclusión en el mercado ordinario y el mercado protegido.

Tema 42. Modelos y servicios integradores de atención a las personas con discapacidad: trabajo con apoyo, formación para el empleo y soporte a la vivienda. Servicios residenciales y vivienda, centros de día, centros especiales de trabajo y talleres ocupacionales.

Tema 43. La Ley 8/2021, de 2 de junio, de reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 44. Los programas de atención y prevención para la gente mayor: programas de apoyo psicosocial, educativos y de estimulación cognitiva. Los programas dirigidos a familiares cuidadores. La intervención educativa.

Tema 45. El maltrato en las personas mayores. Definición. Señales de alerta. Factores de riesgo. Medidas preventivas. Protocolos de actuación. El papel de los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 46. El marco legislativo en materia de inmigración: La Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, reformada por la Ley orgánica 2/2009 y la Ley 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación.

Tema 47. La migración. Principales factores de riesgo. Recursos y servicios en las Islas Baleares.

Tema 48. El sistema informativo de los servicios sociales comunitarios básicos en Mallorca.

(Firmado electrónicamente: 11 de febrero de 2026)

El alcalde

Virgilio Moreno Sarrió





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., con DNI número

y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en,

teléfono....., correo electrónico

EXPUESTO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura de cinco plazas, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2023, de personal funcionario de carrera de la escala de administración especial de la subescala técnica, clase técnica medio, educador/a social, grupo A, subgrupo A2, y la creación de un bolsín de esta categoría.

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

Que somos responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual, bajo declaración responsable declaro *(marcar con una x)*:

☐ Que reúno los requisitos de la base segunda.

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

☐ Realizar la prueba de conocimientos de Catalán, dado que no estoy en posesión del título del nivel de Catalán requerido *(marcar con una x, si corresponde)*

Realizar los ejercicios de la fase de oposición en *(marcar con una x)*:

☐ catalán

☐ castellano

Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA



**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

En	EXPERIENCIA PROFESIONAL			MÁXIMO 20 PUNTOS
	a) Administración pública, como personal funcionario o laboral (0,20 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		MÁXIMO 20 PUNTOS
B.1	Formación académica (indique los títulos) (máximo 12 puntos)		Puntuación
B.1.1	Formación universitaria (indicar créditos/ horas)		
1			
2			
3			
		TOTAL:	 puntos
B.1.2	Estudios postgrado (indicar créditos/ horas)		
1			
2			
3			
		TOTAL:	 puntos
B.2	Formación complementaria (máximo 12 puntos) (indicar créditos/ horas): * Cursos con asistencia * Cursos con aprovechamiento		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
	TOTAL:		 puntos
B.3	Conocimiento de la lengua catalana (indicar niveles) (máximo 2 puntos)		Puntuación
1			



2			
	TOTAL:		 puntos
	PUNTOS TOTALES :		 puntos

Inca, _____ de /d' _____ de 20__

(Firma del interesado)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE INCA”

