

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

- 13399** *Convocatoria y las bases para constituir mediante el sistema de concurso-oposición una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, de educador social, nivel 2 (asimilado al subgrupo A2 del personal funcionario) del Ayuntamiento de Santanyí*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2025 se aprueban la convocatoria y las bases para constituir mediante el sistema de concurso-oposición una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, de educador social, nivel 2 (asimilado al subgrupo A2 del personal funcionario), para cubrir las necesidades temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Santanyí, en los términos siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES PARA CONSTITUIR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EDUCADOR SOCIAL, NIVEL 2 (ASIMILADO AL SUBGRUPO A2 DEL PERSONAL FUNCIONARIO) DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, por turno libre, de personal laboral temporal educador social de nivel 2, asimilado al subgrupo profesional A2 del personal funcionario.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de trabajo de personal educador social a efectos de contrataciones para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias que prevé el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal que prevé el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal prevista en la legislación laboral. Por eso, las personas que superen esta convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Es aplicable en esta convocatoria el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, del 30 de octubre, la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 20/2006, del 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la diplomatura/grado en Educación Social o la habilitación por el supuesto b) de la disposición transitoria tercera de la Ley 8/2002, de 26 de septiembre, de creación del Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de las Islas Baleares (BOIB n.º 121, de 8 de octubre de 2002).
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- e) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de jefe de administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso en que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de



los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

h) No tener condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación y corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos.

i) Haber satisfecho los derechos de participación en la forma establecida en la base cuarta de estas bases.

j) Estar en posesión del carné de conducir B.

k) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar la colegiación de la persona seleccionada de conformidad a la Ley 8/2002 de 26 de septiembre de creación del Colegio de Educadoras y Educadores de las Islas Baleares.

Todos los requisitos anteriores tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutar durante todo el proceso de selección, hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Estas bases se publican al BOIB y en la página web de la Corporación. El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOIB.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo I) y se pueden presentar a través del Registro General de la Corporación, de manera presencial o telemática, mediante el trámite de instancia genérica.

También se pueden presentar de la manera que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además de los datos que tienen que constar a la solicitud (Anexo I), los aspirantes tienen que consignarlas y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, anverso y reverso.
- c) Manifestación que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes (anexo I).
- d) Documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de participación. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. El abono de los derechos de examen tendrá que ser satisfecho a la cuenta bancaria siguiente: CAJAMAR – ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la cual se opta.
- e) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.
- f) Agasajar y firmar el anexo III y adjuntar copia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por su valoración en la fase concurso con una relación numerada e indexada de los mismos. El tribunal calificador no podrá tener en cuenta otros méritos que los que se presenten y justifiquen en este trámite, acreditados hasta el último día de presentación de instancias.
- g) Copia del carné de conducir B.
- h) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual para personas físicas.

La Administración puede requerir de la persona solicitando la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento convocante o se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso, la persona interesada tiene que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas los tienen que solicitar electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.



El hecho de constar a la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento 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 de esta convocatoria antes de su contratación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirando da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte a 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 a su solicitud. El domicilio, teléfono, e-mail que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio a los datos de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten los requisitos exigidos, según aquello que se ha expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará una resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de diez días hábiles indicando que, si no se lleva a cabo la enmienda, se entenderá que han cejado en la solicitud y serán definitivamente excluidas.

La lista de personas admitidas y excluidas contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión.

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

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

Una vez publicadas las bases en el boletín oficial indicado, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, salvo los que legalmente se tengan que publicar en los correspondientes boletines oficiales.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

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

Del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.

3. El presidente/a convocará los miembros titulares para constituir el Tribunal.

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

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

4. El Tribunal podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario, y también de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y la colaboración que los sea solicitada y tendrá voz, pero no voto.

5. Corresponde al Tribunal resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

6. La indemnización por asistencia al Tribunal se regirá por la normativa autonómica vigente.



7. A la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la designación del tribunal calificador, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a titular - presidente/a suplente
- Tres vocales titulares - tres vocales suplentes
- Secretario/aria titular - secretario/aria suplente

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición, que será eliminatoria, y continuará con la fase de concurso únicamente para las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados a los ejercicios en llamamiento único y serán excluidos los aspirantes que no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La selección constará de las siguientes fases:

A. FASE DE OPOSICIÓN

Puntuación total de esta fase: 70 puntos

La oposición constará de un solo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificará de 0 a 70 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 35 puntos.

El ejercicio único consistirá en un examen tipo test. Se tendrá que contestar un cuestionario de 70 preguntas tipo test sobre las áreas de conocimiento de la parte general y específica del Anexo I de estas bases, más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas y solo una correcta.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 1 punto. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una cuarta parte del valor asignado a la respuesta correcta. Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán.

Tiempo máximo: 90 minutos.

El Tribunal publicará los resultados de la fase de oposición a la página web del Ayuntamiento con indicación de la puntuación total obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para revisar su puntuación y formular, si se considera oportuno, las reclamaciones que consideren oportunas. Si hubiera, el Tribunal las resolverá en un plazo máximo de siete días hábiles y hará público su resultado por el mismo medio.

B. FASE DE CONCURSO

Puntuación total de esta fase: 30 puntos

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo previsto en esta base y atendida la documentación acreditativa de los méritos (Anexo III) que los aspirantes habrán presentado con la solicitud inicial.

Únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha máxima en la cual se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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

7.1. Experiencia profesional

La puntuación máxima de este apartado: 15 puntos

- Servicios prestados a la Administración pública local relacionados con las funciones propias de la plaza o lugar convocado: 0,30 puntos por mes trabajado a jornada completa, y en caso de periodos inferiores en un mes calculando la parte proporcional sobre 30 días. Se tiene que acreditar mediante un certificado de la Administración correspondiente, donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, y un informe de la vida laboral.

- Por trabajos realizados a la empresa privada con las funciones propias de la plaza o lugar convocado: 0,10 puntos por mes trabajado a jornada completa, y en caso de periodos inferiores en un mes calculando la parte proporcional sobre 30 días. Se tiene que acreditar mediante una certificación de la empresa o copia del contrato donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, la categoría y/o el puesto de trabajo, y un informe de la vida laboral actualizado expedido por la TGSS. La carencia de aportación de la vida laboral no es enmendable.

Únicamente será valorado este apartado de experiencia profesional cuando de la documentación aportada por la persona aspirando se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con el establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

7.2. Formación y méritos académicos

La puntuación máxima de este apartado es de 7,5 puntos.

Las titulaciones académicas se tienen que puntuar de la manera siguiente:

- Título de doctorado relacionado con las tareas a realizar: 4 puntos
- Titulación de grado diferente a la presentada como requisito siempre que sea del ámbito social: 3 puntos
- Otros estudios de Posgrado (Máster universitario, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán a razón de 0,025 puntos por cada crédito RLU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RLD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito *ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas.

Solo se valorarán las titulaciones relacionadas con las funciones propias de la categoría convocada.

La persona opositora tiene que aportar documentación que acredite el número exacto de horas lectivas de los estudios de posgrado o máster que aleguen.

En caso de que al diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito. Para la valoración de las titulaciones, hay que atenerse al que dispone la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de Doctor/a o estudios de máster, en que sí que se podrá valorar el grado, la licenciatura, diplomatura o equivalente.

7.3. Formación complementaria

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), Servicio Público de Ocupación Estatal (SEPE) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

- La hora de impartición se valora con: 0,01 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,006 puntos



- La hora de asistencia se valora con: 0,003 puntos

Si el certificado no determina si ha estado con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

7.4. Conocimientos de la lengua catalana

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular con el C1 y lo C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,5 puntos.

Se establece un plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de esta y, una vez que el Tribunal Calificador, en un plazo máximo de siete días hábiles, haya resuelto las alegaciones presentadas, se publicarán los resultados definitivos.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final de las personas aspirantes venderá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (70%) y en la fase de concurso (30%).

Una vez acabada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en la página web municipal la lista de las personas candidatas por orden de puntuación obtenida.

En caso de empate, la orden de prelación se establecerá atendiendo en los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación a la fase de concurso. En caso de persistir el empate, este se solucionará por sorteo en acto público.

Se establece un periodo de alegaciones de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales en la página web de este Ayuntamiento.

El Tribunal contará con un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados. La orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la relación final de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de contratarlas.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo, se les enviará un correo electrónico con el puesto de trabajo objeto de oferta. En este correo habrá las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de contrato y la duración. Para mayor información respecto del puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.), se tendrá que contactar con el Departamento de Recursos Humanos. Quedará constancia al expediente, mediante una diligencia, del envío de este correo.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al envío del correo, las personas integrantes de la bolsa tienen que manifestar su interés en el nombramiento o contratación. De las personas que manifiesten su interés, se denominará quien tenga mejor puntuación dentro de la bolsa. Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento.

A las personas aspirantes que así lo soliciten de forma exprés quedarán a la bolsa en situación de no disponible, caso este en que no volverá recibir ofertas de trabajo hasta que solicite volver estar en situación de disponible.

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

— La renuncia voluntaria posterior de una persona al puesto de trabajo que ocupa, excepto que sea por un nuevo contrato dentro del mismo Ayuntamiento, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde que se publique su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las cuales se llame, y que den el visto bueno a su contratación, tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.
- b) Copia de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido a la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que los impida, en su estado, el acceso a la función pública.

Además del anterior, tendrán que presentar en el plazo establecido, si no los han presentado antes, los documentos siguientes:

- c) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido a la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que los impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar sometida a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede subscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta lleva a cabo alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

- h) Colegiación de conformidad a la Ley 8/2002 de 26 de septiembre de creación del Colegio de Educadoras y Educadores de las Islas Baleares.

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

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, estas bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas

por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Santanyí, a la fecha de la firma electrónica (*21 de noviembre de 2025*)

La alcaldesa
Maria C. Pons Monserrat

ANEXO I
TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

A. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales.

Tema 2. La organización del Estado. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de Elaboración.

Tema 5. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 7. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 8. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes.

Tema 9. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La terminación del procedimiento: La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. La dejación y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: la ejecutiva de los actos administrativos: el principio de la autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 12. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases y selección. Situaciones administrativas. Provisión de lugares de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Deber de confidencialidad. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. Consentimiento de los menores de edad. Tratamiento de datos de naturaleza penal.

Tema 14. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia en las bases de ejecución.

Tema 15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho a la información pública. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

B. PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Ley 4/2009 de Servicios Sociales de las Islas Baleares. El papel de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Los derechos de la ciudadanía. Prestaciones y tipología. Coordinación entre niveles.

Tema 2. Marco y conceptos jurídicos básicos de la protección al menor: Ley Orgánica 1/1996, Ley 26/2015 y Ley Orgánica 8/2015.

Tema 3. Ley 9/2019 de 19 de febrero de la atención y los derechos de la Infancia y adolescencia de las Islas Baleares. Principios rectores, derechos y deberes, sistema de protección, prevención y participación. Organización competencial y papel de los servicios sociales y de los profesionales de la intervención socioeducativa.

Tema 4. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia. Niveles y ámbitos de actuación. Aportaciones y modificaciones en materia de violencia de género e infancia.

Tema 5. Maltrato a niños y adolescentes: concepto y tipologías.

Tema 6. Indicadores de detección del maltrato infantil. Requisitos para señalar la existencia de maltrato. Factores de compensación.

Tema 7. Protocolo Marco Interdisciplinario de Maltrato Infantil de las Islas Baleares. Concepto, objetivos y procedimientos. Detección y notificación.

Tema 8. Protocolo Marco Interdisciplinario de Maltrato Infantil de las Islas Baleares. Evaluación, tratamiento y seguimiento.

Tema 9. La intervención en situaciones de maltrato infantil desde los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Papel del educador/a social en la detección, notificación, valoración y seguimiento de las situaciones de riesgo de desprotección infantil. Los agentes educativos comunitarios y su rol en la protección.

Tema 10. BALORA. Herramienta de valoración del riesgo de maltrato y desprotección. Concepto, objetivos y ámbitos de aplicación. Indicadores de riesgo y niveles de gravedad. Procedimiento de valoración, registro y derivación.

Tema 11. Actuaciones y medidas de protección ante el maltrato infantil. Situación de riesgo y situación de desamparo según la normativa vigente.

Tema 12. Plan de trabajo con familias e informe socioeducativo. Definición, estructura y evaluación.

Tema 13. Intervención socioeducativa a la sociedad digital. Oportunidades y riesgos del uso de las nuevas tecnologías y redes sociales. Acosos y nuevas formas de violencia. Estrategias de prevención, detección e intervención desde los Servicios Sociales y el ámbito comunitario.

Tema 14. El código deontológico del educador/a social. Los principios deontológicos de la intervención del educador/a social. El educador o educadora social en relación a los sujetos de la acción socioeducativa.

Tema 15. Educación Afectivo-sexual. Salud afectiva y sexual. Sexualidad y conductas de riesgo.

Tema 16. Los PLIA (Plan del Derecho de la Infancia y adolescencia). Principios básicos, criterios de actuación, criterios metodológicos, objetivos, destinatarios y ámbitos de actuación.

Tema 17. Los Consejos de Infancia y Adolescencia Municipales. Marco Normativo, participantes y funcionamiento.

Tema 18. Protocolos de absentismo escolar en educación primaria y educación secundaria. Descripción. Tipologías de absentismo y niveles de riesgo asociados.

Tema 19. Abordaje del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Intervención socioeducativa.

Tema 20. Programas de educación compartida. Programa ALTER: Definición, objetivos, destinatarios, procedimiento y evaluación.

Tema 21. Definición y tipo de violencia de género. Indicadores de riesgo y factores asociados a la violencia de género.

Tema 22. Intervención socioeducativa con población migrante: principios, necesidades y derechos. Estrategias de acogida, inclusión social y educativa, detección de vulnerabilidades, coordinación interinstitucional y rol de los profesionales de la acción socioeducativa.

Tema 23. La entrevista como instrumento para la intervención. Elementos claves, estrategias y planificación.



Tema 24. Acción socioeducativa en el ámbito comunitario: objetivos, estrategias e instrumentos de intervención. Participación ciudadana, cohesión social, prevención de riesgos y desarrollo comunitario. Rol del/de la educador/a social como agente de cambio y dinamizador/a comunitario.

Tema 25. La prevención del síndrome de agotamiento profesional (burn-out) y el autocora del personal profesional que trabaja en servicios sociales.





ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ DNI n.º _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ n.º _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la **convocatoria**: _____,

(Nombre de la convocatoria)

las bases de la cual fueron publicadas: _____ (BOIB -fecha y n.º-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, lo cual acredito con el documento que se adjunta.

Por todo el expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, ____ d _____ de 20____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

1 de 1

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

Tel. 971653002

Plaça Major, 12

07650 Santanyí - Illes Balears





ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

_____ DNI n.º _____
(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos a la fase de concurso del proceso selectivo de: _____

(Nombre de la convocatoria)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
a) Por servicios prestados a la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar - (0,30 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días).		
1.		
2.		
3.		
4.		
b) Por servicios prestados a la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar (demostrables mediante certificación de la		PUNTUACIÓN

1 de 3

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

Tel. 971653002

Plaça Major, 12

07650 Santanyí - Illes Balears





Ajuntament de Santanyí

empresa correspondiente) – (0,10 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días).

- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 7,5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN

3. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS) – nombre del curso y horas de duración	PUNTUACIÓN

4. CONOCIMIENTOS DE CATALÁN (MÁXIMO 2,5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Certificado C1 o equivalente (1,5 puntos)	

AIUNTAMENT DE SANTANYÍ

AJUNTAMENT
Tel. 971653002

Placa Major, 12

07650 Santanyí - Illes Balears

2 de 3





Ajuntament de Santanyí

Certificado C2 o equivalente (2,00 puntos)	
--	--

Certificado LA o equivalente (1,00 puntos)	
--	--

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA (MÁXIMO 30 PUNTOS):	
--	--

Declaro que son ciertos los datos y la relación de méritos alegados en este documento.

_____, ____ de _____ de 202____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/157/1206873>

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

Tel. 971653002

Plaça Major, 12

07650 Santanyí - Illes Balears

3 de 3