



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE COSTITX

3609 *Convocatoria y bases bolsa de trabajo de dinamizador/a sociocultural*

Aprobadas por Decreto de Alcaldía en fecha: 27 de abril de 2022 la Convocatoria y las Bases que han de regir el Bolsín de un dinamizador/a sociocultural, se publican a continuación las mencionadas Bases, de conformidad con lo previsto en el art. 55 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

BASES ESPECÍFICAS DEL BOLSÍN DE DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE.

Primera- Objeto

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección de una plaza de dinamizador/a juvenil para el Casal de Jóvenes de Costitx.

Segunda.- Características del puesto

La persona ejercerá las funciones propias del perfil de Animación Sociocultural en el ámbito del ocio juvenil, que se centrarán en la ejecución del proyecto de Juventud para el año 2022, con las tareas siguientes:

- *Desarrollar el proyecto de dinamización joven de Costitx
- *Planificar, ejecutar y evaluar acciones para las personas jóvenes, adaptadas al contexto sociocultural.
- *Fomentar las iniciativas, facilitando herramientas para el desarrollo personal y comunitario.
- *Estimular las relaciones entre jóvenes, potenciando la participación con igualdad de oportunidades y la educación en el tiempo libre.
- *Gestionar i establecer vínculos con el entorno para el desarrollo del proyecto (IES, recursos comunitarios, administraciones, empresas...).
- * Ofrecer atención y orientación en las inquietudes de les personas jóvenes.

Se realizará una contratación de caracter laboral temporal con la categoría grupo C1, escala socioeducativa. La jornada de trabajo será a tiempo parcial de veinte (20) horas semanales.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que dispone el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- b) Tener 18 años cumplidos y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desarrollo de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión de uno de los títulos siguientes:
 - a. Título de Técnico superior en animación sociocultural y turística, en conformidad con la normativa vigente de la administración educativa que lo regula.
 - b. Certificado de profesionalidad de Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre infantil juvenil.
 - c. Diploma de Director/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles, en conformidad con la normativa vigente sobre reconocimiento de escuelas de educadores de tiempo libre.
- f) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2, mediante la aportación del certificado o documento librado por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.



Todos estos requisitos y los de carácter general, se tendrán que cumplir antes de la fecha que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

g) Satisfacer la tasa de servicios de selección de personal en la cantidad de 15 €.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Los aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo; requisitos que se harán constar en la solicitud. En este sentido se podrán hacer las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

Cuarta.-Presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo Y). Se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (horario de lunes a viernes de 09:00h a 14:00h) o telemáticamente al registro de la entidad o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria al BOIB.

Si el último día de presentación recayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado al día hábil siguiente.

Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas interesadas tienen que adjuntar:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
2. Original o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos a la base tercera de las presentes bases.
3. Original o fotocopia compulsada de los méritos alegados para la valoración de la fase de concurso que se tienen que valorar según la base octava de las presentes bases.

4. Resguardo acreditativo del pago de la tasa por importe de 15 €, durante el plazo de presentación de solicitudes, que se tendrán que ingresar a la cuenta corriente siguiente: ES56 2100 2462 70 0200000529, haciendo constar el nombre de la persona que se presenta a las pruebas y en el concepto, en el cual tiene que figurar el sello de la entidad bancaria que justifique el pago mencionado, o bien se tiene que adjuntar copia del justificante de la transferencia efectuada si el pago se ha hecho mediante banca electrónica. La presentación del resguardo del ingreso será requisito imprescindible para aceptar la solicitud.

Quinta.- Admisión de aspirantes

Una vez finalizada el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución, se publicará en la página web municipal (www.ajcostitx.net) y en el tablón de anuncios municipal la resolución por la cual se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la indicación de las causas de la dicha exclusión. Las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contadores desde el día siguiente de la mencionada publicación, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo.

Acabado el plazo al cual hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si se tercia, las solicitudes, el Alcalde Presidente de la Corporación dictará una resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Así mismo constará la fecha y hora por la realización de la entrevista personal a los aspirantes admitidos.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional

Sexta- Tribunal calificador.

En el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas se nombrarán los miembros del tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por tres personas con titulación académica igual o superior a la exigida a la convocatoria, designadas por el Alcalde. El Tribunal podrá contar con asistencia de especialistas en los temas que considere pertinentes, que podrán prestar la colaboración que se les solicite, y tendrán voz, pero no voto.

Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente o presidenta, con voto de calidad.

El tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

Séptima.- Desarrollo del proceso de selección

El procedimiento de selección es el de Concurso de Méritos, que valorará, de acuerdo con los ítems incluidos en las presentes bases, las acreditaciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre. El proceso selectivo se complementará con entrevistas curriculares a las personas aspirantes, que serán un medio de comprobación de los méritos alegados y verificación del perfil adecuado al lugar a ocupar, para hacer efectivos los principios de mérito y capacidad.

Consistirá en una entrevista personal con el Tribunal Calificador sobre temas propios de las funciones de la plaza (se valorará especialmente los conocimientos de las funciones relacionadas a la base segunda de esta convocatoria). No tendrá carácter eliminatorio. En ella, las personas aspirantes serán convocadas por orden alfabético del apellido una única vez.

Octava.- Valoración de méritos y entrevista curricular.

MÉRITOS

Los méritos presentados se valorarán de acuerdo con una puntuación máxima global de 14 puntos:

1.Experiencia profesional. Puntuación máxima en este apartado 8 puntos:

- Haber prestado servicios en la Administración Pública como Dinamizador sociocultural, Monitor/a o Director/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles: 0,15 puntos por mes trabajado (máximo 4 puntos).
- Haber prestado servicios en el sector privado como Dinamizador/a sociocultural monitor/a o Director/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles: 0,10 puntos por mes trabajado (máximo 3 puntos).
- Haber prestado servicios en la Administración Pública en régimen de personal laboral o funcionario: 0,05 puntos por mes trabajado (máximo 1 puntos).

Únicamente serán valorados aquellos méritos que, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto, se tendrá que presentar certificación de la empresa o empresas que indiquen la fecha de alta y baja en la misma o mismas, así como el puesto de trabajo desarrollado (en los servicios prestados a la Administración mediante un certificado emitido por la administración pública que corresponda y, cuando el que se acredita sean servicios prestados en la empresa privada, se hará mediante la presentación de un certificado de vida laboral, emitido por la seguridad social, acompañado de los certificados de la empresa, bien por los contratos correspondientes, donde tendrá que constar expresamente el siguiente: fecha de alta y baja de la empresa, categoría profesional, puesto de trabajo ocupado, especificando las tareas realizadas que tienen que ser análogas a las de la presente convocatoria. Los certificados emitidos por empresas privadas, donde no consten expresamente los datos anteriores, no se tendrán en consideración).

2.Cursos de especialización o titulación relacionada directamente con las funciones a realizar. Puntuación máxima en este apartado 5 puntos:

- Cursos de 0 a 20 horas, o aquellos donde no figure el número de horas realizadas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de más de 60 horas: 0,50 puntos por curso.

No se tienen que valorar los títulos académicos que se han presentado como requisito. Se valorará la titulación específica y con estrecha relación con las funciones propias del lugar a ocupar.

3.Conocimientos de la lengua catalana. Puntuación máxima en este apartado 1 punto:

- Nivel C1: 0,50 puntos.
- Nivel C2: 0,75 puntos.
- Nivel LA: 1 punto.

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto.





ENTREVISTA CURRICULAR.

Esta tendrá un valor máximo de 10 puntos, que evaluará la adecuación de las habilidades y las aptitudes de las personas aspirantes en los siguientes ámbitos:

- a. Propuesta de actuación adecuada con la realidad de Costitx.
- b. Estrategia de trabajo.
- c. Apoyo a las personas jóvenes (información, orientación y dinamización).
- d. Perfiles, dinámicas y gestión de grupos de jóvenes.

Novena.- Resolución de la convocatoria

Los méritos a que se refiere la base octava se tienen que acreditar mediante la presentación en forma de original o fotocopia compulsada. El hecho de no acreditar cualquier de los méritos a que se refiere el apartado anterior, en la forma que se recoge la base cuarta de esta convocatoria, supondrá que estos méritos no se valoren en el concurso. La puntuación obtenida en el proceso selectivo determinará la orden de prelación de las personas aspirantes de mayor a menor puntuación dentro del listado. En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver según los criterios siguientes:

1. Mayor puntuación de experiencia laboral.
2. Mayor puntuación de formación.
3. Sorteo.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en la página web municipal (www.ajcostitx.net) y al tablón de anuncios municipal la lista de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total. Estas personas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración de las pruebas selectivas.

El plazo para la resolución del concurso será de un mes máximo contado desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El alcalde presidente de la Corporación podrá ampliar este plazo hasta un mes más.

El tribunal de valoración elevará al alcalde presidente de la Corporación las listas definitivas de las personas aspirantes, por orden de prelación.

El alcalde presidente dictará la resolución oportuna, que ordene la publicación en el tablero municipal de anuncios de la Corporación, de la composición final de la bolsa con indicación de todos los integrantes en la orden de prelación y la puntuación obtenida.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

- 1.- Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, se ofrecerá a los aspirantes por orden estricto de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.
- 2.- A tal efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona seleccionada vía telefónica o mediante el correo electrónico facilitado en la solicitud, comunicando el lugar a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore al puesto de trabajo.
- 3.- La persona propuesta por la contratación tendrá que manifestar su interés o no con la propuesta de contratación dentro del plazo de los tres días hábiles posteriores al de la práctica de la notificación por parte del Ayuntamiento.
- 4.- Si dentro de este plazo no manifiesta su conformidad/renuncia expresa a la contratación, se pasará a avisar al siguiente de la lista.
- 5.- Se establece un periodo de prueba de tres (3) meses, que se realizará bajo la supervisión de la persona responsable del servicio. Durante este periodo de prueba las personas aspirantes que no asuman los niveles suficientes de adaptación y logro de objetivos al puesto de trabajo, tienen que ser declaradas no aptos para desarrollar las tareas.
- 6.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo correspondiente con el mismo orden de prelación que tenía y, en su caso cuando se necesite, se volverá a ofrecer la nueva contratación con el mismo funcionamiento y orden previsto al apartado 1 de esta base novena.



Undécima.- Vigencia de la bolsa

La bolsa con las personas admitidas y ordenadas por la prelación de puntos obtenidos será vigente durante el plazo máximo de tres años, salvo que se agote con anterioridad.

Doceava.- Régimen normativo y recursos.

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

Contra la convocatoria y las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB.

(Firmado electrónicamente: 6 de mayo de 2022

El alcalde
Antoni Salas Roca))





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD BOLSA DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL CASAL DE JÓVENES DE COSTITX

D/D^a....., mayor de edad, con DNI núm., domicilio a efectos de notificaciones i comunicaciones en....., y teléfono núm., correo electrónico

EXPONE:

1. - Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de dinamizador sociocultural, las cuales han sido publicado en BOIB n.º de fecha
2. - Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.
- 3.- Que la práctica de las notificaciones sea a través del siguiente medio:
 - Electrónico
 - Papel

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

1. Fotocopia compulsada del DNI
2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida para formar parte de la convocatoria.
3. Fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos de la clausula octava, junto con una relación de los documentos que se presenten para ser valorados.
4. Resguardo bancario del ingreso de la tasa para optar a las pruebas selectivas.
5. Fotocopia compulsada del certificado de llengua catalana.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de dinamizador sociocultural del Ayuntamiento de Costitx.

Costitx a

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX