



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

2276

Convocatoria y bases del concurso-oposición para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo en la categoría de dinamizador/a sociocultural, de nivel 4, asimilado al subgrupo profesional C2 del personal funcionario

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 9 de marzo de 2023, se aprueba la convocatoria y bases del concurso-oposición para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo en la categoría de dinamizador/a sociocultural, de nivel 4, asimilado al subgrupo profesional C2 del personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020 del Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estas bases tienen por objeto la selección de un/a dinamizador/a sociocultural personal laboral fijo, para ocupar una plaza vacante en la plantilla municipal incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020 (publicada en el BOIB núm. 215 de 29 de diciembre de 2020), de nivel 4, asimilado al subgrupo profesional C2 del personal funcionario, por turno libre.

También se formará una bolsa de trabajo a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal previsto en 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.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La selección se regirá por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 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 deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- 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, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título oficial de graduado escolar/graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional de primer grado o equivalente.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias:
 - Diploma de monitor/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles (formación regulada en el Decreto 16/1984, de 23 de febrero, sobre reconocimiento de escuelas de educadores de tiempo libre, BOIB nº 5, de 20 de marzo).
 - Diploma de director/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles (formación regulada en el Decreto 16/1984, de 23 de febrero, sobre reconocimientos de escuelas de educadores de tiempo libre, BOIB nº 5, de 20 de marzo).
 - Título de técnico/a superior en animación sociocultural (enseñanzas establecidas en el Real decreto 2058/1995, de 22 de diciembre, BOE de 21 de febrero de 1996).

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

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.

- e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en caso de que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- g) Antes de firmar el contrato de la plaza ofertada, la persona interesada deberá 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, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- h) 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 Illes Balears.
Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears 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.

Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutar de éstos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la contratación.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo II), se presentarán en el Registro General de la Corporación y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears, previamente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Además de los datos que deben constar en la solicitud, las personas aspirantes deben consignarlos, y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI y copia de los títulos exigidos para tomar parte en la convocatoria.
- b) Manifestación de la que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- c) El documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de examen. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno 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 que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.
- d) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

La Administración puede requerir de la persona solicitante 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 debe indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas deben solicitarlos 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.

4. 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 de esta convocatoria antes de su nombramiento.

5. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da 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.

6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y e-mail que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y serán 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 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 apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará 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 desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidas.

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

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

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

Una vez publicadas las bases en los boletines oficiales indicados, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, salvo los que legalmente deban publicarse 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 deberán abstenerse de intervenir, lo que deberán notificar a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

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

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

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará a lo 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 las que sea necesario, así como de personal colaborador con tareas de vigilancia y control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y colaboración que les 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 lo que corresponda en los casos no previstos.

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

7. Cuando, en ausencia del presidente o presidenta titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá su presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

8. En la resolución que declare aprobada la lista provisional 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/a titular - Secretario/a suplente

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. La selección constará de las siguientes fases:

A- FASE DE OPOSICIÓN

Puntuación total: 60 puntos

Será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Estará constituida por la realización de dos ejercicios: Uno teórico y uno práctico. Las personas aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminadas del proceso selectivo.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final.

Primer ejercicio de carácter teórico.

Consistirá en un cuestionario tipo test de un total de 40 preguntas con tres respuestas alternativas i solamente una correcta, acerca del temario que consta en el anexo I de estas bases

- Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 0,75 puntos
- Las preguntas no contestadas no puntuaran
- Las preguntas erróneas se penalizaran con 0,25 puntos.

El ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, y serán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos.

Tiempo máximo: 60 minutos.

Segundo ejercicio de carácter práctico.

Puntuación máxima: 30 puntos

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre tres opciones distintas, designadas por el tribunal mediante el sistema al azar. Los casos prácticos estarán basados en las materias contenidas en el temario que figura en el anexo I de estas bases y que, en todo caso, deberá versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as no podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 15 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.





Concluidos los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que hayan aprobado esta fase, con indicación de la puntuación total obtenida.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición para presentar alegaciones o solicitar la revisión del examen correspondiente.

El Tribunal Calificador dispondrá de un plazo máximo de siete días hábiles para resolver las alegaciones presentadas y, seguidamente, se procederá a publicar los resultados definitivos.

B- FASE DE CONCURSO

Puntuación total: 40 puntos

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

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

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

La fecha máxima en la que 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:

1) Experiencia profesional.

Puntuación máxima de este apartado: 20 puntos

- Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en, así como el puesto de trabajo ocupado.

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 lo 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 .

Puntuación: 0,25 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Puntuación máxima: 15 puntos

- Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar. (demostrables mediante certificación de la administración correspondiente):

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el puesto ocupado ni sus funciones.

Puntuación: 0,15 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Puntuación máxima: 5 puntos

2) Titulaciones académicas.

Puntuación máxima de este apartado 10 puntos.

La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada doctorado: 4 puntos.
2. Por cada licenciatura, grado, diplomatura: 3 puntos.





3. - Otros estudios de Postgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán según el número de créditos de los que consten, a razón de 0,0025 puntos por hora.

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 los que sí se podrá valorar el grado, la licenciatura o equivalente.

En caso de que en el 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, se estará a lo dispuesto en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

3) Cursos de Formación.

Puntuación máxima de este apartado: 8,5 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 cualquiera 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), Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de las Administraciones Locales (COSITAL) 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: 0,007 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,005 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como asistencia

4) Conocimientos de catalán.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

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

- Certificado C1 o equivalente: 1 punto
- Certificado C2 o equivalente: 1'25 puntos
- Certificado LA o equivalente: 0'25 puntos
- Certificado LA + C2 (o equivalente): 1'50 puntos

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

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (60%) y en la fase de concurso (40%).

Una vez terminada 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, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio y, tercero, mejor puntuación en el concurso de méritos. En caso de persistir el empate, éste se solucionará por sorteo en acto público.

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

Por Resolución de Alcaldía se acordará la contratación del candidato con mayor puntuación obtenida, formalizándose el correspondiente contrato laboral fijo. El resto de personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para eventuales contrataciones temporales.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo, están en situación de disponibles o no disponibles.

Están en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios a una administración pública, ya sea realizando sustituciones diversas (IT, maternidad, etc.) o cubriendo acumulaciones de tareas, o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en bolsa no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe llamar para ofrecerles el puesto de trabajo, de acuerdo con su posición en la bolsa.

A estos efectos, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse.

Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente de la comunicación, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta su conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluida de la bolsa y se avisará a la siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales deben justificarse documentalmente en los diez días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente de la comunicación:

- a) Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios a otra administración pública.
- c) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles, desde el día siguiente al que se produzca y con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en plazo determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo si es por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que desempeña, 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.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las que se llame, y que den la conformidad a su nombramiento, deberán exhibir en el plazo establecido a partir de la llamada, si no los han presentado antes, los siguientes documentos:



- a) Original del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Original 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.

Además de lo anterior, deberán de presentar en el plazo establecido, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

- c) Declaración jurada de no estar sometido/a a causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer 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, asimismo, de que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y de que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.
- e) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la deberá obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los 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.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitaban 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.

Santanyí, firmado electrónicamente: (13 de marzo de 2023)

La alcaldesa
Maria C. Pons Monserrat



ANEXO I
TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Los derechos fundamentales de los españoles.
- Tema 2. El término municipal: concepto, características y elementos.
- Tema 3. La organización municipal: los órganos municipales de gobierno y sus competencias.
- Tema 4. Procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento.
- Tema 5. El acto administrativo: concepto. Clasificación y elementos.
- Tema 6. Procedimiento administrativo: notificación y publicación.
- Tema 7. El municipio de Santanyí: la realidad física. Historia y cultura.
- Tema 8. El municipio de Santanyí: núcleos urbanos y sus lugares de interés. Ferias, fiestas y mercados.
- Tema 9. Espacios públicos y privados del municipio de Santanyí, para la realización de actividades con jóvenes.
- Tema 10. Programas de formación, convalidaciones, funciones, obligaciones del monitor y del director de tiempo libre.
- Tema 11. Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.
- Tema 12. Líneas de promoción juvenil. Servicios de información joven.
- Tema 13. Los recursos necesarios para la realización de actividades de tiempo libre: humanos, económicos, logísticos y de infraestructura.
- Tema 14. Instalaciones juveniles de las Islas Baleares. Disposiciones generales, características y condiciones básicas de todas las instalaciones juveniles.
- Tema 15. Competencias en materia de juventud de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y de la organización administrativa en el ámbito autonómico. Competencias de las administraciones y sus funciones.
- Tema 16. Aproximación conceptual y elementos que configuran la animación sociocultural.
- Tema 17. Estimulación de la participación de sectores sociales y dimensiones educativas de la animación sociocultural.
- Tema 18. Elaboración de programas y proyectos y la planificación de la acción sociocultural
- Tema 19. Desarrollo y seguimiento de programas y proyectos y evaluación de proyectos y procesos de animación sociocultural
- Tema 20. Técnicas para fomentar la participación, la comunicación, la negociación y la resolución de conflictos y la animación sociocultural en la infancia y juventud.



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

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

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de: _____ (Nombre de la convocatoria) cuyas bases fueron publicadas en _____ (BOIB –fecha y núm.-; web municipal –fecha del anuncio-, etc.).

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

Por todo el expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/34/1131971>





ANEXO III RELACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

(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 en la fase de concurso del proceso selectivo de: _____

(Nombre de la convocatoria)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/34/1131971>



SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ