

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

1442

Aprobación bases y convocatoria por el sistema concurso de méritos de una bolsa de trabajo para cubrir de forma interina, la contratación de un dinamizador/a juvenil en el Ayuntamiento de Sencelles vinculada al Proyecto “Activa’t Sencelles 2.0”

Por decreto de Alcaldía de fecha 31.01.2018, se acordó la aprobación de las Bases y la convocatoria para la creación por el sistema concurso de méritos de una bolsa de trabajo para cubrir de forma interina, la contratación de un dinamizador/a juvenil en el Ayuntamiento de Sencelles vinculada al Proyecto “Activa’t Sencelles 2.0”

De acuerdo con el establecido en el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de personal laboral temporal de Administración Local, se exponen al público las siguientes Bases:

CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, POR EL SISTEMA CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR, DE FORMA INTERINA, LA CONTRATACIÓN DE UN DINAMIZADOR/A JUVENIL EN EL AYUNTAMIENTO DE SENCELLES VINCULADA AL PROYECTO “ACTIVA’T SENCELLES 2.0”.

Base primera.- Objeto y Funciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo para cubrir de forma interina, la contratación de un/a DINAMIZADOR/A JUVENIL en el Ayuntamiento de Sencelles, con distribución irregular de la jornada en función de las necesidades del servicio (especialmente tardes y sábados), dotada con las retribuciones correspondientes.

El/la dinamizador/a juvenil se encargará, en el marco del proyecto “Activa’t Sencelles 2.0”, de organizar actividades de tiempo libre para niños y jóvenes, programar, coordinar y apoyar al departamento de la Biblioteca, y de cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido instruido previamente.

Base segunda.- Requisitos

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que dispone el artículo 57 (Acceso a la ocupación pública de nacionales otros Estados), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de fin del plazo por la presentación de solicitudes. Y no sobrepasar, si es el caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el correcto ejercicio de las funciones de la plaza a la cual se concursa.
- e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del certificado de nivel B2, expedido por la Consellería de Educación, Cultura y Universidades o por otro organismo equivalente. En caso de no estar en su posesión tendrán que presentarse y superar la prueba de conocimientos que se hará en este Ayuntamiento.
- g) Estar en posesión de la titulación de Técnico de Grado Superior en animación sociocultural o Técnico de Grado superior en





Integración Social.

En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, se tendrá que estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, si es el caso, la homologación.

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

Con carácter previo a la formalización del contrato, el interesado tiene que manifestar que no desarrolla ningún trabajo o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y que no perciben pensión de jubilación, retirada u orfandad.

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

Base tercera.- Presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes para tomar parte del proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo 1). Se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Sencelles, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB y se dirigirán al Sr. Alcalde. Si el último día de presentación fuera sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el próximo día hábil.

También podrá presentarse por las formas previstas al artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se podrán presentar las instancias en las oficinas de Correos. Se entregarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de las instancias, en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación a Correos y por lo tanto podrán ser admitidas a la convocatoria siempre que se cumpla lo explicado anteriormente. El comprobante se enviará mediante fax al núm. 971872316, el mismo día. Sin cumplir estos dos requisitos, la documentación no será admitida si se recibe por el órgano convocante con posterioridad a la fecha y a la hora de fin del plazo señalado.

En todo caso, si es recibida la documentación con posterioridad al plazo de cinco (5) días naturales contados desde la finalización del plazo de presentación de propuestas, esta no será admitida en ningún caso.

La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma determinará la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

2.- Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar en el modelo normalizado de solicitud, las personas interesadas tendrán que adjuntar la documentación que se señala a continuación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no tener nacionalidad española, fotocopia compulsada del documento oficial acreditativo de la personalidad y, si es el caso, permiso de residencia.
- Copia autenticada o fotocopia confrontada del título exigido a la letra e) y f) de la base anterior o certificado académico que acredite que tengan cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos por su expedición, si es el caso.
- Relación y copia autenticada o fotocopia confrontada de los documentos justificativos de los méritos alegados por el concurso. El Tribunal no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

3.- Las personas aspirantes tendrán que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si fuera requerida en cualquier momento de la realización del concurso.

4. La formalización de la instancia es obligatoria y su presentación implica, a efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento del interesado a que el área administrativa utilice estos datos para su gestión. En todo caso, dispone de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los plazos previstos en la legislación vigente. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Sencelles.

Base cuarta.- Admisión de aspirantes .



1.- Acabado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde emitirá resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles, que se publicará al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sencelles y en la web www.ajsencelles.cat, haciéndose constar el DNI, la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, y, si procede, la causa de la no admisión.

A la resolución se incluirá la relación de aspirantes que tengan que acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, conforme al que establece en la base segunda letra, con indicación del lugar, fecha y hora de inicio de la prueba prevista en estas bases, destinada a acreditar este requisito.

Los/las interesados/das excluidos/das dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para proceder a su enmienda de conformidad a lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán enmendables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, dirección a efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano al que se dirige.

No será enmendable, por el hecho de afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- La falta de desempeño de cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquiera otro resultante de la normativa aplicable o de aquello previsto en las bases de la convocatoria.
- Los méritos alegados pero no aportados.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas y no se tendrá que volver a publicar.

2.- Las reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos se resolverá mediante resolución de Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles y se colgará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.ajsencelles.cat.

En contra de la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/las interesados/ interesadas interponer un recurso contencioso-administrativo, en los plazos de la vigente Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, una vez presentado, si es el caso, el recurso potestativo de reposición previo previsto al artículo 123 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- En todo caso, con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y con la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no tan sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

4.- Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

5.- Una vez realizada la prueba específica de lengua catalana, el Alcalde dictará una nueva resolución en que se declararán Aptas o No Aptas los aspirantes que la hayan realizado, según el resultado de la prueba. Esta resolución será publicada en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

En el supuesto de que todos los aspirantes admitidos hayan acreditado, junto con la solicitud para tomar parte al proceso selectivo, el requisito de conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel exigido, no se hará la anterior resolución ni la prueba prevista en estas bases para acreditar el requisito.

Base quinta.- Tribunal calificador

El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, y se tiene que designar un número igual de suplentes. Tiene que contar con un presidente, un secretario que actuará con voz pero sin voto, y los vocales que determinen la convocatoria. Su composición será técnica, y los vocales tienen que estar en posesión de la titulación o especialidad igual o superior a las exigidas por el acceso en la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, tampoco sin el presidente ni el secretario, y sus decisiones se tomarán por mayoría.



El Alcalde de Sencelles nombrará los miembros del Tribunal y sus suplentes. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

La designación nominal de los miembros, que incluyen la de sus respectivos suplentes, se hará por Decreto de Alcaldía, en la web del Ayuntamiento (www.ajsencelles.cat), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando sucedan algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado trabajos de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la plaza de la que se hace referencia durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes pueden recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna circunstancia mencionada al párrafo anterior, de acuerdo con el que se prevé en el artículo 24, de la Ley 40/15, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base sexta.- Prueba para acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana.

Con carácter previo a la fase de concurso, aquellas personas aspirantes que no hayan demostrado estar en posesión de los certificados o títulos acreditativos del conocimiento de la lengua catalana tendrá que realizar la prueba para acreditarlo.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y su resultado será Apto o No Apto. La calificación No Apto, o la no presentación de los aspirantes dará lugar a la exclusión del proceso de selección.

Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de la presente convocatoria y no generará ningún derecho respecto de otros procesos selectivos de cualquier tipo.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana se contará con los servicios de una persona técnica asesora que realizará las pruebas necesarias para determinar la aptitud de los personas candidatas.

Base séptima.- Inicio y desarrollo del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se hará por concurso de méritos, con entrevista personal, así como la valoración de la experiencia laboral, dada la especificación de la plaza. Por razones de eficiencia, práctica y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de concurso. La fase final será la de entrevista personal. A la fase de entrevista personal se llegará si se supera la nota de corte que en su momento publicará el Tribunal.

FASE DE CONCURSO.

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

La selección constará con un baremo de méritos. En caso de empate a puntos entre dos o más aspirantes, ocupará el lugar mas alto y por este orden:

- Quién tenga más puntos en el apartado a) de esta base
- Quién tenga más puntos a la apartado b) de esta base
- Quién tenga más puntos a la apartado c) de esta base
- Quién tenga más puntos a la apartado d) de esta base

Si persiste finalmente el empate, se iniciará la orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración pública.

Baremo de méritos

La puntuación máxima a la que se podrá llegar por méritos alegados será de 65 puntos, de acuerdo con el que se establece en los apartados siguientes para cada tipo de mérito:

- a) Experiencia laboral.- La puntuación máxima de este apartado será de 45 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:



- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de dinamizador juvenil o similar, a Ayuntamientos, 2 puntos, hasta un máximo de 25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de dinamizador juvenil o similar a otras administraciones públicas o en la empresa privada: 1,5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

Estos méritos se tendrán que acreditar mediante un certificado de la entidad administrativa o privada donde hayan prestado servicios y/o vida laboral junto con la copia del contrato. En caso de que los servicios se hayan prestado en la propia corporación se acreditará mediante declaración jurada del aspirante en la cual se indicará el periodo trabajado (anexo II).

b) Titulaciones oficiales.- La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos de acuerdo con los criterios siguientes:

- Por una licenciatura/grado en Educación Social: 5 puntos

Sólo se valorará la posesión del título de nivel superior.

c) Otras titulaciones y cursos.- La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Por el diploma de director/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles: 3 puntos.

- Cursos, estudios o participaciones relacionados con el tratamiento de personas con necesidades especiales, drogodependencias, la música, el teatro, la danza o el arte :

*· de 10 a 30 horas lectivas: 1 punto

*· de 31 a 50 horas lectivas: 2 puntos

*· de 51 a 75 horas lectivas: 3 puntos

*· de 75 a 100 horas lectivas: 4 puntos

*· de más de 100 horas lectivas: de 5 a 10 puntos

d) Por los conocimientos orales y escritos de la lengua catalana, de nivel superior al exigido:

- Nivel C1 o equivalente (C): 2 puntos

- Nivel C2 o equivalente (D): 3 puntos

- Nivel LA o equivalente: 1 punto

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos uno homologados por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica. Sólo se valorará el certificado de nivel mas alto, a excepción de si también se acredita el nivel LA (certificado de Lenguaje Administrativo), la puntuación del cual se sumará al otro nivel de catalán más alto acreditado.

ENTREVISTA PERSONAL

El tribunal decidirá y publicará la nota de corte que permitirá a los aspirantes el paso a la fase de entrevista personal, que tendrá una valoración máxima de 15 puntos.

Base octava.- Publicación de las valoraciones

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas, si es el caso, el Tribunal Evaluador expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de provisional de aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida, y del documento nacional de identidad.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición para efectuar las reclamaciones que se consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el tribunal. A esta revisión, podrá asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de 5 días naturales para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aspirantes (y de sus respectivos documentos nacionales de identidad), que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida, como integrantes de una Bolsa para la cobertura de vacantes, posibles sustituciones y resto de supuestos previstos por la normativa



vigente que permitan la contratación de personal laboral temporal.

Base novena.- Incidencias

El Tribunal calificador queda facultado para interpretar estas bases, resolver las incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal calificador se atribuyen a la Alcaldía del Ayuntamiento la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar los aspirantes y en consecuencia, no puntuarlos, cuando aquellos vulneran las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

Base décima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Cuando se produzca una propuesta de contratación, los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador presentarán, en el plazo que en cada caso sea comunicado, los documentos que hagan falta por su contratación. Si dentro del plazo indicado, menos casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir. La renuncia al puesto de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en las presentes Bases, supondrá pasar al último lugar de la bolsa, menos en los casos de fuerza mayor, entendiendo estos cómo:

- Incapacitado temporal, incluyendo también la situación de suspensión de contrato por riesgo al embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida, durante este periodo, se producirá la suspensión temporal de la permanencia a la bolsa.
- Razones de fuerza mayor, apreciadas por la Administración.

La justificación de estos casos se tendrá que entregar en el plazo concedido para presentar la documentación antes indicada.

La corporación podrá dejar sin efecto la contratación, durante el primer mes desde el inicio de la prestación de los servicios, si se produce una manifestación de no idoneidad del aspirante contratado para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo y por lo tanto se considerará este periodo como parte integrante del proceso selectivo.

Será excluido de la bolsa quién, una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta a la Seguridad Social.

Base undécima.- Vigencia

La bolsa de trabajo creada a partir de las bases de esta convocatoria tendrá una duración de 3 años.

Base duodécima.- Impugnación

Las presentes Bases y todos los actos administrativos que se derivan de estas y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados conforme a la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/15, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base decimotercera.- Publicidad.

Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de anuncios y en la página web www.ajsencelles.cat.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

Nombre..... Apellidos.....

DNI..... Fecha de Nacimiento.....

Teléfono fijo..... Teléfono móvil



Correo electrónico.....

Dirección..... número C.P.

Localidad.....Provincia

SOLICITO:

Tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sencelles para la creación de una bolsa, mediante concurso de méritos, para la contratación de forma interina de un dinamizador/a juvenil, vinculada al proyecto “Actívate Sencelles 2.0”, y por eso,

DECLARO:

- a) Que no sufro ninguna enfermedad infecto-contagiosa y poseo la capacidad física y psíquica necesaria para la ejecución de las correspondientes funciones.
- b) Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones públicas, ni me encuentro inhabilitado para la ejecución de funciones públicas.
- c) Que no me encuentro afectado por ninguna enfermedad o incompatibilidad, según el establecido al Real decreto legislativo 781/1996, de 18 de abril, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.

ADJUNTO:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada o autenticada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria:
- Certificado nivel B2 de catalán o nivel superior.
- Título Oficial de Graduado escolar o, Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o, Título de formación profesional de primer grado o, equivalentes o, acreditación de estar cursando o haber cursado titulación superior (subrayáis el que aportáis).
- Título de técnico/a superior en animación sociocultural (subrayáis el que aportáis), o Título de técnico/a superior en Integración Social.
- Relación de la documentación que se aporta para el concurso (fotocopia compulsada o autenticada):

.....
Sencelles, dede 2018

(Firma)

SR. BATLE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

(Fecha de la firma: 08/02/2018

Joan Carles Verd Cirer)

