



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

10963**Convocatoria bolsín dinamizador/a sociocultural**

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en sesión de día 22-10-2021 la Convocatoria y las Bases que regirán el Bolsín de un dinamizador / a sociocultural, se publican a continuación las citadas Bases, de conformidad con el previsto en el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que 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 sociocultural para el Casal de Jóvenes del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

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 dinamización del Casal de Jóvenes, con las siguientes tareas:

- * 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 y establecer vínculos con el entorno para el desarrollo del proyecto (IES, recursos comunitarios, administraciones, empresas ...).
- * Ofrecer atención y orientación en las inquietudes de las personas jóvenes.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- b) Tener 16 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 hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:
 - a. Título de Técnico superior en animación sociocultural y turística, de 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 y juvenil.
 - c. Diploma de Director / a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles, de conformidad con la normativa vigente sobre reconocimiento de escuelas de educadores de tiempo libre.
 - d. Diploma de monitor / a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil, de 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.
- g) Satisfacer la tasa de servicios de selección de personal en la cantidad de 10 €.

Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 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 deberá declarar en el plazo de diez días naturales, a fin de 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 / las aspirantes deberán 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.- 1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud (anexo I). Se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de quince 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 es día inhábil, el plazo se entenderá ampliado al día hábil siguiente.

Las solicitudes, también se podrán presentar en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si se presentan en las oficinas de Correos o el registro de otra administración, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.-La instancia deberá llevar el sello que indique la fecha de entrada en Correos o bien en el registro de otra administración.
- 2.-El mismo día en que se deposite la documentación en Correos o en el Registro de otra Administración, se deberá enviar por correo electrónico al e-mail ajuntament@ajsantamariadelcami.net instancia con el sello que acredite la fecha de entrega.
- 3.-La documentación se deberá entregar dentro del plazo de presentación de instancias.
- 4.-Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida ninguna instancia.
- 5.-Transcurrido sin embargo, el plazo de siete días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, sin que haya llegado al registro de este Ayuntamiento la pertinente documentación, no será admitida en ningún caso.

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

Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas interesadas deben 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 en 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 valorarán según la base octava de las presentes bases.
4. Resguardo acreditativo del pago de la tasa por importe de 10 €, en el que debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique el pago mencionado, o bien se debe adjuntar copia del justificante de la transferencia efectuada si el pago se ha hecho mediante banca electrónica.

Quinta.- Admisión de aspirantes Entre el día siguiente y tercero a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web municipal (www.ajsantamariadelcami.org) y en el tablón de anuncios municipal la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de dicha exclusión. Las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de dicha publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo.

Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el Alcalde Presidente de la Corporación dictará resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Asimismo constará la fecha y hora para 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. Estará formado por personal del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí, funcionario de carrera o laboral fijo, de igual o superior categoría, con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada. 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. Este Tribunal será el competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la interpretación de estas bases y de los casos no previstos.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que valorará, de acuerdo con lo 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 puesto 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 en 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.- Primera Fase: Valoración de méritos. Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con una puntuación máxima global de 30 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 punto). Únicamente se valorarán 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 puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá 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 entregado por la administración pública que corresponda y, cuando lo que 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 deberá constar expresamente lo siguiente: fecha de alta y baja de la empresa, categoría profesional, puesto de trabajo ocupado, especificando las tareas realizadas que serán 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 títulos relacionados directamente con las funciones a desarrollar. Puntuación máxima en este apartado 5.5 puntos.

- Cursos de 0 a 20 horas, o aquellos que 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 valorarán los títulos académicos que se hayan presentado como requisito. Se valorará la titulación específica y en estrecha relación con las funciones propias del puesto a ocupar.

3.Coneixements de la lengua catalana. Puntuación máxima en este apartado 1.5 puntos.

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

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo será objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

4.Proyecto donde se incluyan los siguientes ámbitos:

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

El proyecto podrá puntuar hasta 15 puntos.

Segunda Fase: Entrevista curricular. Ésta tendrá un valor máximo de 10 puntos, que evaluará la adecuación de las habilidades y las aptitudes de los aspirantes en los ámbitos descritos en su proyecto.

Novena.- Resolución de la convocatoria. Los méritos a que se refiere la base octava se acreditarán mediante la presentación en forma de original o fotocopia compulsada. El hecho de no acreditar cualquiera 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 el orden de prelación de los aspirantes de mayor a menor puntuación dentro del listado. En caso de que se produzcan empates, se resolverán según los siguientes criterios:



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.ajsantamariadelcami.org) y en el tablón de anuncios municipal la lista de puntuaciones obtenidas por los 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 a contar 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 tablón municipal de anuncios de la Corporación, de la composición final de la bolsa con indicación de todos los integrantes en el 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 futuras llamadas que pudieran resultar necesarias para cubrir vacantes temporales.

Décima El Ayuntamiento de Santa Maria del Camí notificará a la persona seleccionada la fecha de incorporación. A tales efectos, se utilizará el correo electrónico que haya facilitado en la instancia de solicitud. El interesado tiene la obligación de incorporarse en la fecha notificada de inicio. El hecho de no incorporarse dentro del plazo en el lugar de trabajo adjudicado, sin causa justificada o la renuncia al nombramiento ofrecido, implicarán que la persona afectada sea excluida de la bolsa correspondiente, salvo que concurra alguna circunstancia excepcional oportunamente justificada. Se entiende por esta situación cuando aleguen y justifiquen documentalmente en un plazo de tres (3) días hábiles alguna de las situaciones siguientes:

1. Encontrarse en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
2. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
3. Estar ejerciendo funciones sindicales.
4. Estar trabajando en el momento en que se haga la oferta. Se establece un período de prueba de tres (3) meses, que se realizará bajo la supervisión de la persona responsable del servicio. Durante este período de prueba los aspirantes que no asuman los niveles suficientes de adaptación y logro de objetivos en el lugar de trabajo, deben ser declaradas no aptas para desarrollar las tareas.

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 dos (2) años. Sin embargo, la vigencia de la bolsa se podrá prorrogar durante los meses requeridos para cubrir las necesidades que puedan surgir en el ámbito de la dinamización juvenil de Santa Maria del Camí.

Duodécima. Disposición final. En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1/1995, del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD BOLSA DINAMIZADOR / A SOCIOCULTURAL - CASAL DE JÓVENES DE SANTA MARIA DEL CAMI

Nombre y apellidos DNI núm

Domicilio

Población Teléfono Email

EXPONGO:

En relación al acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí, de fecha del 22 de octubre de 2021, por el que se acuerda la convocatoria de un Bolsín de Dinamizador / a Sociocultural para el Casal de Jóvenes del Ayuntamiento de Santa Maria del



Camí,

MANIFIESTO:

Primero.- Que acepto plenamente la totalidad de las bases de la convocatoria mencionada.

Segundo.- Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme a las pruebas selectivas.

Tercero.- Que no he sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas . Por ello,

SOLICITO:

Tomar parte en la convocatoria

Santa Maria del Camí, ___ de _____ de 2021

Firma _____

Ilmo. Sr. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO SANTA MARIA DEL CAMÍ.

Santa Maria del Camí, 25 de octubre de 2021

El alcalde-presidente
Nicolau Canyelles

