

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE DEIÀ

**3309**

*Convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo, de personal funcionario interino dinamizador/a juvenil, escala de Administración especial, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Deià*

Resolución de Alcaldía n.º 104/2022 de fecha 26/04/2022, por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos de trabajo siguientes: dinamizador/a juvenil del Ayuntamiento de Deià.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 104/2022 de fecha 26/04/2022, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos de trabajo siguientes

Dinamizador/a juvenil

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de las Islas Baleares.

Así mismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### **CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE TIENEN QUE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE DINAMIZADOR/A JUVENIL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DEL AYUNTAMIENTO DE DEIÀ**

Por Decreto de Alcaldía de día 26 de abril de 2022 se aprueba la convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo, de personal funcionario interino dinamizador/a juvenil, escala de Administración especial, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Deià, en los siguientes términos:

#### **CONVOCATORIA Y BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL AYUNTAMIENTO DE DEIÀ**

##### **Primera.- Objeto**

1.- El objeto de esta convocatoria es la de constituir, por el procedimiento de concurso, una bolsa de trabajo en la categoría de dinamizador/a sociocultural (grupo C, subgrupo C1) para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro por cualquier circunstancia, así como las situaciones previstas al art. 10 del TREBEP: posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias, acumulaciones de tareas o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, en conformidad con el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

##### **Segunda.- Normativa de aplicación**

Este proceso selectivo se rige por la siguiente normativa:

Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público. (TRLEBEP)

- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Supletoriamente, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, mediante el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios



interinos de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y por el resto de normativa que sea de aplicación.

#### Requisitos de las personas aspirantes

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del establecido al arte. 57 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.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- d) No sufrir ninguna enfermedad, ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función
- e) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2
- f) Con carácter previo a la toma de posesión, el interesado tiene que aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, ni por tráfico de ser humanos (Artículo 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia)
- g) Acreditación de los méritos: se tienen que acreditar las titulaciones y/o certificados efectivamente presentadas forma original o fotocopia compulsada de los méritos que se tienen que valorar
- h) Estar en posesión del título de bachiller o equivalentes.
- i) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:
  - Título de director de actividades de tiempo libre.
  - Título de técnico superior de animación sociocultural.

#### Tercera.- Presentación de solicitudes

1. Las personas interesadas a participar en el concurso tienen que presentar una solicitud para la bolsa convocada mediante las presentes bases (anexo I)
2. Las solicitudes se tienen que presentar al registro del Ayuntamiento de Deià o en la forma que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud se tiene que registrar y así mismo se tiene que sellar toda la documentación que se adjunte.
3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) .

Si el último día de presentaciones fuera sábado o domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil.

4. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas interesadas tienen que adjuntar:
  - a. Declaración jurada de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado segundo (anexo II).
  - b. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
  - c. Original o fotocopia compulsada del requisitos exigidos, excepto el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales que se pedirá a las personas seleccionadas y antes de la contratación.
  - d. Original o fotocopia compulsada de los méritos para su valoración.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Dentro de los 10 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web municipal ([www.ajdeia.net](http://www.ajdeia.net)) y en el tablón de anuncios municipal la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la indicación de las causas de la dicha exclusión. Las personas excluidas o admitidas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados 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 procede, las solicitudes, el Alcalde Presidente de la Corporación dictará una resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional. Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso – administrativo, ante el Juzgado o la Sala que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción



Contencioso – Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

**Quinta.- 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 Deià, 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 especialista 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.

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

**Sexta.- Valoración de méritos (puntuación máxima 16,5 puntos)**

**Fase de concurso:**

**1.- Méritos académicos (máximo 1,5 puntos):**

- Grado en educación primaria, mención atención a la diversidad, pedagogía, psicología o similar: 1,5 puntos.
- Otros grados universitarios, diplomaturas universitarias o equivalentes: 1 punto.

**2.- Acciones formativas:**

**Puntuación máxima (1,5 puntos)**

- Por el título de técnico/a superior en educación infantil o titulaciones declaradas como equivalentes, cuando no se acredite como requisito: 1 punto.
- Por el título de técnico/a superior en animación sociocultural, cuando no se acredite como requisito: 1 punto.
- Por el título de socorrista expedido por la Cruz Roja, la Federación Española de Socorrismo o la Consellería de Sanidad o alguna entidad legalmente reconocida por la Administración competente: 0,5 puntos.

**Cursos de especialización o títulos relacionados directamente con las funciones a desarrollar (máximo 4 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 61 horas: 0,50 puntos por curso.

No se valorarán 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 orales y escritos de lengua catalana (máximo 2 puntos)**

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica. Sólo se valorará el nivel más alto acreditado

- a) Certificado C1: 1 punto.
- b) Certificado C2: 1,5 puntos.
- c) Certificado lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

**4.- Conocimientos orales y escritos de la lengua inglesa (máximo: 1,5 puntos)**

La acreditación de los diferentes niveles de inglés que se tengan se hará mediante la presentación de certificados emitidos por entidades oficiales como la EOI, ACLES, Cambridge English Language Assessment ESOL Examinations, Educational Testing Service (ERES), APTIS (British Council) y Oxford Maceta of English B, u organismos equivalentes. Sólo se valorará el nivel más alto acreditado.

- a) Conocimientos básicos (certificado B1): 0,5 puntos.
- b) Conocimientos avanzados (certificado B2): 1 punto.

c) Conocimientos de dominio funcional (certificado C1 o superiores): 1'5 puntos.

Los méritos a que se refieren los párrafos anteriores se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada de los títulos, diplomas y certificados del nivel de conocimientos expedido por el órgano competente, de acuerdo con la normativa vigente.

Sólo se valorará el nivel más alto.

#### 5.- Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

- Por cada mes completo y seguido trabajado en cualquier administración pública: **Director/a de tiempo libre** 0,25 puntos hasta un máximo de 3 puntos. No se contabilizarán los contratos en prácticas ni la experiencia derivada de una relación contractual regulada en la Ley 9/2017 de contratos del sector público con la Administración.

- Por cada mes completo y seguido trabajado como **Director/a de tiempo libre** en una empresa privada, en una categoría igual que la plaza convocada: 0,15 puntos (máximo 2 puntos).

- Por cada mes completo y seguido trabajado como **Monitor/a de tiempo libre** en cualquier administración pública o empresa privada: 0'10 puntos hasta un máximo de 1 punto. No se contabilizarán los contratos en prácticas ni la experiencia derivada de una relación contractual regulada en la Ley 9/2017 de contratos del sector público con la Administración.

Para poder valorarse estos méritos será necesario que se presente certificado de la administración pública correspondiente en el que se especifique las fechas de alta y baja a la misma, los servicios prestados y la categoría; y en el caso de la empresa privada, certificado de empresa en el que se especifique las fechas de alta y baja a la misma, servicios prestados y categoría o contratos laborales en los que se especifiquen las tareas a desarrollar acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

No se valorarán los méritos que no se acrediten documentalmente mediante la presentación de los documentos que se especifican a los párrafos anteriores (originales o fotocopias compulsadas). Estos documentos se tendrán que presentar dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan valorar si se presentan fuera de este plazo.

El tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo.

Concluida la valoración de los méritos, se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Deià y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos de los concurso.

En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- a) Se tiene que llevar a cabo un sorteo

#### Séptima.- Funcionamiento de la bolsa.

1. La oferta y adjudicación de puestos de trabajo se hará siempre según la orden de prelación de las personas incluidas en la bolsa correspondiente.

2. Las personas interesadas tienen la obligación de incorporarse en la fecha que se resuelva. El Ayuntamiento de Deià, se compromete a notificarles la fecha de inicio con un mínimo de 2 días de antelación. La notificación del Ayuntamiento bastará que se practique por vía telefónica y/o telemática y las personas interesadas tienen el deber y obligación de contestar en un plazo máximo de 2 días a partir de dicha comunicación. En el supuesto de que no contesten en el plazo indicado se entenderá que desisten y quedan excluidos de la bolsa constituida, automáticamente.

3. El hecho de no contestar la notificación en plazo de 2 días, o no incorporarse dentro de plazo al puesto 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 de las circunstancias siguientes, oportunamente justificada:

- a) Periodo de embarazo o el correspondiente a la maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad o incapacidad temporal
- c) Estar ejerciendo funciones sindicales

#### Octava.- Vigencia de la bolsa





La bolsa con las personas admitidas y ordenadas por la prelación de puntos obtenidos estará vigente durante el plazo máximo de tres (3) años. No obstante, 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 Deià.

**Novena.- Régimen normativo y recursos.**

Para 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 probado, 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 podrían 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 en en BOIB.

Deià, en el día de la firma electrónica (28 de abril de 2022)

**El alcalde**  
Lluís Enric Apesteugia Ripoll





**ANEXO 1**  
**SOLICITUD**

D/Dª....., mayor de edad, con DNI núm....., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono núm. ...., corre electrónico .....

**EXPONE:**

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionario interino de dinamizador juvenil, las cuales han sido publicadas en el 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 segunda de la convocatoria.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

Fotocopia compulsada del DNI

Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria

Fotocopia compulsada del título de catalán

Fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios por la fase de concurso, junto con una relación de los documentos que se presenten para ser valorados.

Por todo el expuesto

**SOLICITO**

Ser admitido y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de dinamización juvenil del Ayuntamiento de Deià.

Deià, a de de 2022

(Firma)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMENT DE DEIÀ**





## ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dª....., mayor de edad, con DNI núm....., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono núm. ...., corre electrónico .....

DECLARO, bajo mi responsabilidad, la veracidad de las siguientes declaraciones:

- Que acepto plenamente la totalidad de las bases de la convocatoria mencionada.
- Que me comprometo al cumplimiento de las funciones señaladas en las bases de la convocatoria objeto de la presente, de dinamización juvenil.
- Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme
- Que no he sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, en las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones públicas.
- Declaro no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaro, en caso de ser apto antes del nombramiento, aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales; en caso contrario, asumo la exclusión de la bolsa.

Deià, a de de 2022

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMENT DE DEIÀ

