

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

**4247*****Convocatoria Bolsa de trabajo de director/a de tiempo libre del Ayuntamiento de Son Servera***

La Alcaldía del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), mediante el Decreto núm: 2022-0750 de 23 de mayo ha resuelto lo siguiente:

**“Resolución de la Alcaldía por la que se convoca un concurso para formar parte de una bolsa de trabajo de director/a de tiempo libre del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), para dar servicio de Escoleta de Verano**

**Expediente 952/2022**

**Expedientes relacionados 583/2021 y 1432/2019**

Es necesario y urgente dotar de personal a la Escoleta de Verano para el ejercicio 2022, que organiza los Servicios Educativos del Ajuntament de Son Servera a los núcleos de Son Servera y de Cala Millor. Para poder llevar a cabo este servicio, de acuerdo con legislación vigente en materia de tiempo libre y juventud, como el Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 10/2006, de 26 de julio, integral de la juventud (BOIB 84, de 7 julio de 2018) y para cubrir otras necesidades relacionadas con la realización de actividades de tiempo libre.

Visto que las BOLSAS DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE TIEMPO LIBRE todavía vigentes, constituidas mediante los decretos de la Alcaldía núm. 2019-0871 de 20 de junio y núm. 2021-0824 de 8 de junio, son insuficientes para cubrir las necesidades de la Escoleta de Verano de 2022, dado que sólo hay una persona aspirante que pueda ser contratada, cuando se necesitan dos, una para la sede de la Escoleta de Verano en Son Servera y, la otra para la sede de la Escoleta de Verano de Cala Millor, es necesario y urgente convocar una nueva bolsa que será subsidiaria de las bolsas constituidas mediante los decretos de la Alcaldía núm. 2019-0871 de 20 de junio y núm. 2021-0824 de 8 de junio.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo de DIRECTOR/A DE TIEMPO LIBRE del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), como personal laboral temporal por un plazo aproximado de dos meses, sin que en ningún caso el contrato pueda ser superior a 90 días por año natural y sin que estos 90 días puedan ser utilizados de forma continuada, para dar el servicio de Escoleta de Verano.

Visto el informe de necesidad de la técnica de Educación de los Servicios Educativos municipales de fecha 12 de abril de 2022.

Visto el informe favorable de la secretaria accidental de fecha 13 de mayo de 2022.

Visto el informe en conformidad, de fiscalización y crédito, de la interventora municipal de fecha 18 de mayo de 2022.

Dado que estas bases se sometieron a la Mesa de Negociación Conjunta celebrada en sesión 19 de mayo de 2022.

De acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales

#### RESUELVO

**Primero.-** Aprobar las bases (anexo I) y convocar el proceso de selección, por el sistema de concurso, de la bolsa de trabajo de director/a de tiempo libre del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), para la cobertura como personal laboral temporal, por un plazo aproximado de dos meses para dar el servicio de Escoleta de Verano

**Segundo.-** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en la sede electrónica del Ajuntament de Son Servera.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde/sa 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, a contar a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si opta por interponer el recurso de



reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime más conveniente a su derecho.

Son Servera, documento firmado electrónicamente (23 de mayo de 2022)

*(La alcaldesa)*

*(Natalia Troya Isern)*

#### **ANEXO I**

### **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EXTRAORDINARIA DE DIRECTORA Y DIRECTOR DE TIEMPO LIBRE PARA LA ESCUCHA DE VERANO**

#### **Primera.- Objeto y retribución aproximada**

1. El objeto de estas bases es regular el proceso de selección para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO EXTRAORDINARIA DE DIRECTORA Y DIRECTOR DE TIEMPO LIBRE. Su contratación dependerá del número de niños y niñas matriculados para cada una de las sedes de la Escoleta de Verano, una en Son Servera y la otra en Cala Millor o de las actividades de tiempo libre que se puedan dar materia. Las contrataciones se llevarán a cabo por un plazo que va del 21 de junio al 31 de agosto. También podrá servir para la cobertura de las necesidades que puedan darse en relación a actividades de tiempo libre. Esta bolsa será supletoria de las bolsas, todavía vigentes, constituidas mediante las Resoluciones de Alcaldía núm. 2019-0871 de 20 de junio y núm. 2021-0824 de 8 de junio, y, de forma que primero se agotará la del 2019, después la del 2021 y después se utilizará la presente.

En cualquier caso, el inicio de contrato, de acuerdo con las necesidades que se puedan dar, podrá producirse a partir del 21 de junio.

#### **2.Retribución aproximada mensual:**

Director/a de Tiempo Libre 1.156'15 €

#### **Segunda.- Funciones del director/a de tiempo libre**

1. Cumplir y hacer cumplir la normativa que afecta a la actividad.
2. Garantizar que se cumplan los objetivos, actividades, organización y dinámica del proyecto educativo elaborado por los Servicios Educativos Municipales. Así como de los proyectos y supuestos elaborados por las distintas áreas.
3. Estar en posesión y tener a disposición de la autoridad competente la documentación que se establece el Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 10/2006, de 26 de julio, integral de la juventud
4. Facilitar la inspección de la actividad en los servicios pertinentes.
5. Cuidar que las actividades se desarrollen en las medidas de seguridad adecuadas para garantizar la integridad física de los participantes.
6. Coordinarse con el equipo educativo.
7. Procurar que los participantes pongan especial atención en el respeto a las propiedades, las instalaciones, el medio ambiente y el marco natural del lugar donde se realiza la actividad y hacia los propios participantes.

#### **Tercera.- Requisitos y condiciones**

1. Tener 16 años cumplidos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
2. Estar en posesión de las titulaciones de director/a de tiempo libre establecidas en el Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 10/2006, de 26 de julio, integral de la juventud.
3. No tener ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio del ejercicio de las funciones correspondientes y que deberá acreditarse mediante la certificación médica adecuada.



4.No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio en el Estado, en las Comunidades Autónomas o en las Entidades públicas, ni encontrarse en una situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

5.Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel del certificado B2, nivel medio, de la Dirección General de Política Lingüística, de la EBAP, de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes. En caso de que los aspirantes opten por acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los títulos válidos serán los expedidos u homologados por los organismos competentes y de acuerdo con la legislación vigente en cuanto a esta materia.

6. Con carácter previo a la contratación, el interesado aportará la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes sexuales que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la identidad sexual, ni por tráfico de ser humanos (art. 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)

6.Acreditación de los méritos: se deben presentar las titulaciones y/o certificaciones efectivamente presentadas en forma de original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar.

#### **Cuarta.- Solicitudes**

1.Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud (modelo ANEXO III de las presentes) para la bolsa convocada mediante las presentes bases.

2.Las solicitudes se deben presentar en el registro del Ajuntament de Son Servera o en la forma que establece el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3.El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Se publicará también en la sede electrónica (sonservera.eadministracio.cat).

4.Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas interesadas deben adjuntar:

- (a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- (b) Original o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las presentes.
- (c) Original o fotocopia compulsada de los méritos para su valoración.

#### **Quinta.- Tribunal calificador**

1.El tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: funcionario de carrera o personal laboral fijo

2.Los miembros de los tribunales de valoración deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Los miembros del tribunal tendrán voz y voto, con excepción del secretario, que sólo tendrá voz, pero no voto.

4.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. Asimismo podrá designar asesores cuando lo considere conveniente. Los asesores que se nombren tendrán voz, pero no voto. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

5.El tribunal debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que todos los ejercicios y/o valoración de los méritos sean corregidos y/o valorados sin que se conozca la identidad de las personas que participan. Debe aplicarse lo establecido en la legislación vigente, con el objeto de que se cumplan durante todo el proceso de selección los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6 El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar los criterios necesarios, de acuerdo con las bases de la convocatoria y de la legislación vigente actualmente, por el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se determinen en estas bases.

**Sexta.- Admisión de aspirantes**

1. En el plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ajuntament de Son Servera, la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de dicha exclusión.
2. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, los aspirantes deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos. sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos pertinente.
3. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS, a contar desde el día siguiente de la publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.
4. Acabado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación dictará resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en los mismos sitios indicados para la resolución provisional.
5. Contra esta resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde/sa 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, a contar a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

**Séptima.- Valoración de méritos**

1. Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo II, y que se estructura en los siguientes bloques: experiencia profesional, cursos de formación, conocimientos de lengua catalana y conocimientos de lengua inglesa .
2. Los méritos a que se refiere el apartado anterior deben acreditarse mediante la presentación del original o la copia compulsada de la documentación siguiente:
  - (a) Experiencia profesional:
    - a.1 Servicios prestados en la Administración: mediante un certificado entregado por la administración pública que corresponda.
    - a.2 Trabajos realizados en empresas públicas o privadas: certificado de la vida laboral, con acreditación de la categoría y las funciones realizadas. En caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas, se deben presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia compulsada.
  - (b) Cursos, seminarios, titulaciones, etc: certificado o diplomas acreditativos de los cursos realizados.
3. Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo o plazos de presentación de solicitudes por los diferentes lugares ofrecidos. El hecho de no acreditar cualquiera de los indicados méritos en el plazo señalado supondrá que estos méritos no se valoren en la fase de concurso.
4. En caso de empate, se dará prioridad a la mejor puntuación obtenida en el bloque de experiencia laboral. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el bloque de la formación. Si aún así no es posible deshacer el empate, se resolverá por sorteo.
5. Concluida la valoración de los méritos, las comisiones técnicas harán públicas en el tablón de anuncios del Ajuntament de Son Servera y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número de Documento Nacional de Identidad (DNI). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.
6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

**Octava.- Resolución de la convocatoria**

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



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

3.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, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

#### **Novena.- Funcionamiento de la bolsa.**

1.La oferta y adjudicación de puestos de trabajo se hará siempre según el orden de prelación de las personas incluidas en la bolsa correspondiente, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo ofrecido, en el bien entendido que esta bolsa será supletoria de las bolsas todavía vigentes de 2019 y 2021, constituidas mediante la Resolución de Alcaldía núm. 2019-0871 de 20 de junio y núm. 2021-0824 de 8 de junio, de forma que primero se agotará la bolsa de 2019, a continuación la de 2021, y después se utilizará la que se constituya a consecuencia de la presente resolución.

2.Las personas interesadas tienen la obligación de incorporarse en la fecha que se resuelva. El Ajuntament de Son Servera, se compromete a notificárseles la fecha de inicio con un mínimo de 2 días de antelación. La notificación del Ayuntamiento bastará con 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 caso de que no contesten en el plazo indicado se entenderá que desisten y quedarán 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 siguientes circunstancias, oportunamente justificada:

- (a) Periodo de embarazo o el correspondiente a la maternidad o situaciones asimiladas.
- (b) Enfermedad
- (c) Situaciones acreditadas de violencia de género.

#### **Décima.- Vigencia de la bolsa**

La bolsa estará vigente durante el plazo máximo de tres (3) años.

#### **Undécima.- Forma de contratación**

1.La contratación de las plazas de la bolsa de trabajo dependerá del número de niños y niñas matriculados en la Escoleta de Verano, de forma que sólo se procederá a contratar el número de directores/ras necesarias en función del número de matrículas, uno para la sede de Son Servera y, la otra, para la sede de Cala Millor y, siempre de acuerdo con lo establecido en el Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 10/ 2006, de 26 de julio, integral de la juventud, en especial, en lo referido al artículo 48.3 del mismo.

2.El tipo de contrato, que estará condicionado a la existencia de crédito, y será de ámbito laboral temporal, para la cobertura de las necesidades que se puedan dar.

3. Esta bolsa será supletoria de las bolsas todavía vigentes de 2019 y 2021, constituidas mediante las Resoluciones de Alcaldía núm. 2019-0871 de 20 de junio y núm. 2021-0824 de 8 de junio, de forma que primero se agotará la de 2019, después al de 2021 y después se utilizará la que se constituya a consecuencia de la presente resolución.

4.Aquellas personas que, formando parte del orden de prelación, renuncien a su trabajo una vez contratados, quedarán excluidas automáticamente de la bolsa de trabajo constituida.

#### **Duodécima.- Norma final**

En lo no previsto en las bases será de aplicación el RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto rechazo de la Ley 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; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears; Decreto 30/2009, de 22 mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 10/2006, de 26 de julio, integral de la juventud.

**ANEXO II  
BAREMO DE MÉRITOS**

| CONCEPTO                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     | PUNTUACIÓN             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| I. Titulación*                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     |                        |
|                                                                                                  | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bachiller superior o equivalente                                                                                                    | 1 punto                |
|                                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Diplomaturas o equivalentes, relacionadas con educación o tiempo libre.<br>Licenciaturas relacionadas con educación o tiempo libre. | 2 puntos               |
|                                                                                                  | * Únicamente se valorará el título superior que se haya obtenido, siempre que no sea la titulación mínima exigida en la convocatoria (en el cual caso no se valorará).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |                        |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     |                        |
| II. Experiencia                                                                                  | Por cada año trabajado: 1,2 puntos por año hasta un máximo de 2,4 puntos. El valor por mes trabajado será de 0,1 puntos. Este mérito, únicamente será valorado cuando, de la documentación aportada por el/la aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar por cubrir. A tal efecto, se habrá de presentar certificación de la empresa o empresas que indiquen la fecha de alta y baja en la misma o mismas, así como el lugar del trabajo desarrollado. |                                                                                                                                     | 2,4 puntos como máximo |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     |                        |
| III. Conocimientos orales y escritos de catalán *                                                | 1. Certificado C1, conocimientos intermedios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     | 0'5 puntos             |
|                                                                                                  | 2. Certificado C2, conocimientos superiores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     | 1 punto                |
|                                                                                                  | 3.Certificado E, lenguaje administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     | 0'5 puntos             |
|                                                                                                  | * Se valorará solo un certificado, excepto en caso de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que se aporte con un máximo de 1'5 puntos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |                        |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     |                        |
| IV. Conocimientos de lengua inglesa                                                              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de inglés B1                                                                                                                 | 0'50 puntos            |
|                                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de inglés B2                                                                                                                 | 1 punto                |
|                                                                                                  | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de inglés C1                                                                                                                 | 1'25 puntos            |
|                                                                                                  | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de inglés C2                                                                                                                 | 1'50 puntos            |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     |                        |
| V. Cursos de especialización o títulos relacionados directamente con las funciones a desarrollar | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cursos de 0 a 20 horas, o aquellos donde no figure el número de horas realizadas, 0'02 puntos                                       | 0,2 puntos como máximo |
|                                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cursos de 21 a 40 horas, 0'03 puntos                                                                                                | 0,3 puntos como máximo |
|                                                                                                  | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cursos de 41 a 60 horas, 0'04 puntos                                                                                                | 0,4 puntos como máximo |
|                                                                                                  | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cursos de más de 60 horas, 0'05 puntos                                                                                              | 0,5 puntos como máximo |





**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE. BOLSA DE DIRECTORA Y DIRECTOR DE TIEMPO LIBRE**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nombre y apellidos |  |
| DNI núm.           |  |
| Domicilio          |  |
| Población          |  |
| Teléfono núm.      |  |
| Correo electrónico |  |

**EXPONGO:**

En relación a la Resolución de Alcaldía núm. 2022-0750, de fecha 23 de mayo, la que procede a la convocatoria de la **bolsa de trabajo de DIRECTORA Y DIRECTOR DE TIEMPO LIBRE**.

**MANIFIESTO:**

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

**Segundo.-** Que me comprometo al cumplimiento de las funciones señaladas en la Base Segunda de las bases de la convocatoria objeto de la presente, de director / a de tiempo libre.

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

**Cuarto.-** Que no ha sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones públicas.

**SOLICITO:**

Ser aceptado / a para dicha convocatoria.

( ) Solicito certificación de servicios prestados al Ajuntament de Son Servera (señalar con una X, en su caso).

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTO:** (señalar la casilla adecuada)

|  |                                          |
|--|------------------------------------------|
|  | Documento nacional de identidad (DNI)    |
|  | Titulación mínima exigida                |
|  | Titulación de lengua catalana (nivel B2) |
|  | Titulación méritos                       |

Son Servera, \_\_\_\_\_ de 2022

Firma

A LA ALCALDÍA DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)



De conformidad con lo que prevé la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales:

- a. El responsable del tratamiento de los datos de las personas interesadas es el Ajuntament de Son Servera (CIF P0706200C, plaza Sant Ignasi, 1, Illes Balears), único destinatario de la información aportada voluntariamente.
- b. La finalidad del tratamiento de los datos es gestionar la solicitud dentro del marco de la convocatoria de la bolsa de trabajo de DIRECTOR/A DE TIEMPO LIBRE.
- c. El tiempo de conservación de los datos será el plazo de vigencia de este expediente. Sin embargo, los datos se conservan con finalidad de archivo de interés público o fines estadísticos.
- d. El Ajuntament de Son Servera tiene legitimación para tratar los datos en el ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- e. Los datos no se ceden a terceras personas ajenas al Ajuntament de Son Servera, salvo que deban ser comunicadas a otras entidades públicas por imperativo legal.
- f. La persona interesada puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, cancelación. Para ello, debe formular solicitud de Ejercicio de los Derechos de Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad u Oposición en relación con Datos de Carácter Personal, o solicitud de Ejercicio del de Acceso (Datos de Carácter Personal) .

Las solicitudes deben presentarse en el Registro General del Ajuntament de Son Servera, plaza Sant Ignasi, 1 - 07550 - Son Servera, o bien mediante su sede electrónica <https://sonservera.eadministracio.cat/>.

Asimismo, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente”.

