



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

12579 *Bolsín para la cobertura de plazas de dinamizador infantil/juvenil. Exp. n.º:1118/2025*

Se hace saber, que en fecha 28 de octubre de 2025 se ha dictado la Resolución de alcaldía n.º 2025-0768, con el siguiente tenor literal:

DECRETO DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES DE HECHO

Propuesta de alcaldía de fecha 8 de octubre de 2025.

Informe de secretaría e informe de fiscalización de fecha 27 de octubre de 2025.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

— Los artículos 11, y 55 a 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Tiene que Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

— El artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras, de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante de dinamizador infantil-juvenil del Ayuntamiento de Sencelles.

«BASES ESPECÍFICAS que tienen que regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Dinamizador/a Infantil - Juvenil.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición.

DENOMINACIÓN DEL LUGAR: Dinamizador/a Infantil - Juvenil.

JORNADA LABORAL: 37,5h/semanales repartidas en mañana, tarde, y/o mañana y tardes y fines de semana.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: C2

TITULACIÓN REQUERIDA: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Base primera.- Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso oposición, de una bolsa de trabajo para cubrir la contratación de uno/a DINAMIZADOR/A INFANTIL - 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 infantil - juvenil se encargará de organizar actividades de tiempo libre para niños y jóvenes, programar y apoyar al departamento de dinamización, y de cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido instruido previamente.

Base segunda - Funciones

- 1) Planificar, programar y ejecutar actividades para niños - jóvenes y con niños - jóvenes.
- 2) Realizar tareas de informador/a infantil/juvenil.
- 3) Proponer acciones y animar a los y las niños y jóvenes.
- 4) Realizar tareas de detección de necesidades y recoger demandas de los niños y jóvenes.
- 5) Potenciar la creatividad de los niños y jóvenes, y promocionar sus iniciativas.
- 6) Apoyar a las entidades juveniles del territorio.
- 7) Responsabilizarse de la equipación y materiales utilizados para las actividades.
- 8) Perseguir el desempeño de los objetivos marcados.
- 9) Trabajar conjuntamente con las áreas de juventud y fomentar las actividades en red.
- 10) Y todas aquellas otras asignadas directamente por el Coordinador del área.

Base tercera - 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 cual 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 los 30 años.
- c) No haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio en el Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni encontrarse inhabilitado 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 ninguno de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del certificado de nivel B2, expedido por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades o por otro organismo equivalente.
- g) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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

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

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 cuarta.- Presentación de instancias

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que presentar conforme al modelo del Anexo I de las presentes bases, dirigidas al Alcalde-Presidente de la Corporación, ante el registro general electrónico del ayuntamiento o en cualquier de las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los aspirantes, además, tienen que manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado tercero de estas bases, aspecto ya incluido en el mismo modelo de solicitud (ANEXO I).



Se establece un plazo de presentación de instancias de diez días naturales (10), contadores a partir del día siguiente a haberse publicado las presentes bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB)

Los anuncios sucesivos únicamente se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Habrà que adjuntar la documentació siguiente:

- Fotocopia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en el caso de personas nacionales de estados diferentes en el Estado español.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de los méritos que se acrediten.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido
- Justificando del pago del derecho de examen, de la cuantía de 15,00 euros, que se tienen que ingresar a la cuenta municipal ES13 2100 2430 6802 0001 6775. Tiene que constar a la referencia NOMBRE+BOLSA Dinamizador.

Base quinta.- Admisión de aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, mediante la cual declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se expondrá al tablón de anuncios del Ayuntamiento a la sede electrónica municipal. A partir de la fecha en que esta se publique los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco (5) días para enmendar los defectos que hubieran motivado su exclusión. Si dentro de este plazo no se enmendaran tales defectos y justificaran su derecho de ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso.

En caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, esta se elevará a definitiva a partir del día siguiente a haber expirado el plazo de reclamaciones, sin necesidad de tenerse que dictar ninguna nueva resolución o publicación.

Una vez aceptadas o rechazadas las reclamaciones presentadas, en un plazo máximo de 30 días Alcaldía publicará una nueva resolución mediante la cual declare la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada al tablón de anuncios del Ayuntamiento a la sede electrónica municipal. Una vez transcurrido este plazo sin haberse dictado ninguna resolución, se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas.

Dicha resolución indicará el lugar, fecha y hora en que se tendrá que constituir el Tribunal, y lugar, fecha y hora para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Contra dicha resolución se podrá interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente a haberse publicado, ante el mismo órgano que la dictó.

Base sexta.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador será designado de conformidad al arte. 60 del texto de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y resto de normativa relacionada, publicado con el listado de admitidos y excluidos y estará formado por 5 miembros.

En la designación de sus miembros se respetarán los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y si es posible se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal tienen que disponer del mismo nivel de titulación o superior que el exigido para poder ingresar en las plazas convocadas.

Además de los titulares, también se designará el mismo número de suplentes y con los mismos requisitos. Así mismo, para todas o algunas de las pruebas el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, que se limitarán a prestar asistencia relacionada con su especialidad técnica.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar válidamente sin la concurrencia del presidente, el secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, calificar pruebas establecidas y aplicar los baremos que correspondan.

Los miembros del Tribunal se tendrán que abstener de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los términos previstos por el arte. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases para los Tribunales Calificadores será de aplicación aquello que se dispone para los órganos colegiados al capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y, supletoriamente, la normativa de la Comunidad



Autónoma.

Base séptima.- Procedimiento de selección

1.- Fase de oposición (Puntuación máxima 60 puntos)

Primer ejercicio: Desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos, o en el periodo de tiempo que el Tribunal calificador de las pruebas acuerde, las dos pruebas siguientes:

Primera.- Resolver las preguntas de un cuestionario, que podrá ser tipo test o preguntas a desarrollar, relacionado con el temario que se especifica, al final del presente anexo.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, la claridad de la exposición, la sistemática en el planteamiento, el rigor y los conocimientos aplicados.

Los/las candidatos/tieso que no logren un mínimo de 10 puntos serán eliminados y ya no se lo corregirá la segunda prueba, supuesto práctico.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos.

Segunda- Se desarrollará por escrito, y consistirá en el desarrollo de uno o más casos prácticos relacionados con las funciones y tareas del puesto de trabajo. Se valorarán los conocimientos, la concreción y especificidades de los supuestos planteados, el nivel de formación general, la composición gramatical, la claridad de la exposición, la sistemática en el planteamiento, el rigor y los conocimientos aplicados, la coherencia entre la información recogida y la expresada, y la metodología utilizada.

Los/las candidatos/tas que no logren un mínimo de 10 puntos serán eliminados.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos

La puntuación provisional de este ejercicio se tiene que hacer pública en la sede electrónica del Ayuntamiento y se otorgará el plazo de 3 días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones. Las alegaciones se tendrán que presentar por medio de una solicitud en el registro general de esta corporación o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la solicitud en el registro general (físico o electrónico) del Ayuntamiento de Sencelles, la persona interesada tiene que comunicarlo a la dirección ajuntament@ajsencelles.net antes de la finalización del plazo de la presentación de las alegaciones, a fin de que se pueda reclamar, si se tercia.

Segundo ejercicio: Una entrevista curricular y de competencias donde se valorarán la experiencia en trabajos similares, la formación específica y las competencias claves para poder desarrollar con eficiencia y eficacia este puesto de trabajo.

La puntuación máxima de esta parte será de 20 puntos.

La puntuación provisional de este ejercicio se tiene que hacer pública en la sede electrónica del Ayuntamiento y se otorgará el plazo de 3 días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones. Las alegaciones se tendrán que presentar por medio de una solicitud en el registro general de esta corporación o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la solicitud en el registro general (físico o electrónico) del Ayuntamiento de Sencelles, la persona interesada tiene que comunicarlo a la dirección ajuntament@ajsencelles.net antes de la finalización del plazo de la presentación de las alegaciones, a fin de que se pueda reclamar, si se tercia.

Finalizado este plazo sin que se hayan presentado alegaciones o resueltas estas, se tiene que publicar el resultado definitivo de la prueba y, también, el resultado definitivo de la fase de oposición, lo cual dará inicio a la valoración de los méritos.

2.- Fase concurso (Puntuación máxima 40 puntos)

Baremo de méritos

La puntuación máxima a la cual se podrá llegar por méritos alegados será de 40 puntos, de acuerdo con lo establecido a los apartados siguientes para cada tipo de mérito:

- a) Experiencia laboral.- La puntuación máxima de este apartado será de 12 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:
 - Por cada mes trabajado y completo de servicios prestados, reconocidos en plazas de dinamizador infantil - juvenil o similar. 1 punto, hasta un máximo de 12 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 misma 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 10 puntos de acuerdo con los criterios siguientes:

- Grado Superior en Integración Social o Grado Superior en Animación Sociocultural o equivalente: 10 puntos

Solo se valorará la posesión del título de nivel superior.

c) Otras titulaciones y cursos.- La puntuación máxima de este apartado será de 18 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Por el diploma de director/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles: 5 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 equivaliendo (C): 1 puntos

- Nivel C2 o equivaliendo (D): 2 puntos

- Nivel LA o equivalente: 3 punto

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u 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. Solo se valorará un certificado.

Base octava.- Valoración del concurso

Una vez acabada la fase de oposición, el tribunal pasará a valorar los méritos adjuntados por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los tres apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal solo sobre la puntuación de los méritos de la fase de concurso, dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos.

En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

11) Mayor puntuación en la fase de oposición.

12) Mayor experiencia al ámbito de la administración pública.

3) Si persiste el empate finalmente se resolverá por sorteo.

Base novena.- Bolsa de trabajo

Una vez finalizada la calificación el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de selección definitiva, y se dictará un decreto de constitución de la bolsa de trabajo, por la cual se publicará la relación de aprobados en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, ordenada de mayor a menor puntuación.

Cuando las necesidades de servicio exijan tener que hacer uso de esta bolsa, desde el Ayuntamiento se contactará telefónicamente con los candidatos, cosa que se intentará hasta dos veces en el mismo día y con un mínimo de 30 minutos entre telefonadas, siguiendo la orden establecido durante el proceso de selección de la bolsa. El responsable del expediente dejará constancia dentro del expediente.

Si no se hubiera podido contactar con la persona, se contactará con el siguiente candidato, y el anterior perderá su orden de prelación para el nombramiento en curso.

El hecho que un aspirante renuncie a un puesto de trabajo ofrecido supondrá que este pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que justifique encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- Enfermedad o incapacidad temporal.



- Encontrarse en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo procedente de concesión de excedencia para tener cura de hijos o hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- Estar prestando servicios en un lugar de la Relación de Puestos de trabajo de la Administración Pública, como personal funcionario interino en otro cuerpo, escala o especialidad, como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- Estar prestando servicios en un lugar de la Relación de Puestos de trabajo de la Administración Pública como personal funcionario de carrera y, en aplicación de la normativa, no poder acogerse a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios al sector público.

La justificación de renuncia se tiene que presentar por escrito ante el Ayuntamiento a los 3 días siguientes de haber rechazado la oferta. Si una vez transcurrido este plazo la persona no la hubiera presentado perderá su orden de prelación y será relegada al último lugar de la lista.

Esta bolsa tiene una vigencia de tres (3) años, contadores a partir de la fecha de su constitución.

Base décima.- Periodo de prácticas para la cobertura de vacantes

La persona aspirante, según la orden de mayor puntuación, que forme parte de la bolsa de trabajo será llamada para cubrir posibles vacantes de la plaza convocada y estará en periodo de prácticas durante uno (1) mes, contadores a partir del día siguiente a la formalización del nombramiento como personal funcionario interino, que se tiene que regular de acuerdo con la normativa vigente.

Base undécima.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria pueden ser impugnadas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En todo aquello que no esté previsto es de aplicación:

- El texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la cual se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria].
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Y, con carácter supletorio, el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Base doceava.- Protección de datos

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos obtenidos durante este proceso de selección serán empleadas exclusivamente para gestionar este bajo la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la cual fueron recogidas y según la normativa de archivos aplicable a la responsable. En cualquier caso podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante un escrito dirigido al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Sencelles.

(Firmado electrónicamente: 4 de noviembre de 2025)

El alcalde

Joan Carles Verd Cirer





ANEXO 00 TEMARIO

Temario general

1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: Contenido básico y principios fundamentales.
2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.
4. La función pública local. Clases de personal. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas.
5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local.

Temario específico

1. Dinamización infantil y juvenil: funciones, perfil profesional y competencias.
2. Planificación, programación y evaluación de actividades de tiempo libre.
3. Técnicas de animación grupal y metodologías participativas.
4. Desarrollo evolutivo de niños, preadolescentes y jóvenes.
5. Educación en valores y atención a la diversidad.
6. Prevención y abordaje de conductas de riesgo en la infancia y la juventud.
7. Participación infantil y juvenil en la comunidad.
8. Gestión de conflictos y mediación en grupos infantiles y juveniles.
9. Comunicación efectiva y trabajo en equipo en la animación sociocultural.
10. Organización y gestión de proyectos socioculturales.



ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

_____, mayor de edad, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones a

_____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONGO: Que he tenido conocimiento de la convocatoria de la creación de una bolsa de trabajo para la categoría de Dinamizador infantil/juvenil del Ayuntamiento de Sencelles.

Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos de la base tercera de la convocatoria.

Que la titulación que acredito como requisito es:

.....

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida
- Fotocopia de los méritos que se acrediten
- Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana.
- Justificando del pago de la tasa.

Que se tengan por presentados los siguientes méritos a valorar de conformidad con el que disponen las bases de la convocatoria:

RELACIÓN DE MÉRITOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Por eso, **SOLICITO:**

Ser admitido/a y poder participar en el procedimiento selectivo para formar parte de una bolsa de trabajo para la categoría de Dinamizador infantil/juvenil del Ayuntamiento de Sencelles.

_____, _____ de _____ de 2025

FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SENCELLES»





SEGUNDO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los miembros correspondientes que tienen que formar parte del Tribunal de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOIB, en la sede electrónica en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sencelles.

CUARTO. Aprobar el gasto, a la cual asciende la retribución correspondiente en la plaza vacante objeto de convocatoria sobre el presupuesto de 2026.

QUINTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento en el Tablón de anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o enmendar los defectos que hayan motivado su exclusión.

El alcalde,

Joan Carles Verd Cirer

He tomado nota,

La secretaria-interventora,

Llucia Vallcaneras Bonet

(Firmado electrónicamente: 4 de noviembre de 2025)

El alcalde

Joan Carles Verd Cirer

