



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

2038

Bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal para la contratación de directores/as de tiempo libre para las escuelas de verano y otras actividades que organiza el ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de directores/as de tiempo libre o personal equivalente, personal laboral temporal, para cubrir las posibles necesidades urgentes de provisión de puestos de trabajo de director/a de escuelas de verano y otras actividades que organiza el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, mediante el sistema de concurso de méritos, grupo de clasificación C2, nivel CD 14, de acuerdo con la aprobación de la ficha descriptiva y valoración de puestos de trabajo «Director/a de tiempo libre, monitor/a de tiempo libre y monitor/a de tiempo libre-TP», adoptada por acuerdo plenario el 31 de marzo de 2022.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte, las personas interesadas deben cumplir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar / Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Estar en posesión de alguna de las titulaciones que se indican a continuación, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- Diploma de director/a de actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.
- Certificado de profesionalidad de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Título de técnico/a superior en animación sociocultural y turística.
- Título de técnico/a superior en enseñanza y animación sociodeportiva.
- Título de técnico/a superior en animación de actividades físicas o deportivas.
- Título de técnico/a superior en termalismo y bienestar.
- Diplomas de director/a de actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil expedidos por los organismos responsables en materia de juventud de las comunidades autónomas y de otros países que capaciten para la realización de esta función en el puesto de origen. El órgano competente en materia de juventud de cada isla puede utilizar cualquier medio válido par asegurar su autenticidad y validez.
- O estar en posesión de otras titulaciones 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 y el Reglamento de Regulación de las Actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil en el Ámbito Territorial de la Isla de Ibiza, BOIB núm. 40, de 19 de marzo de 2011.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, debe aportarse la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o de una universidad española.

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

f. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel del certificado B2, mediante la aportación del certificado expedido por la EBAP u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la administración de acuerdo con la normativa vigente.

Los aspirantes que no hayan acreditado la documentación requerida de conocimientos de lengua catalana de nivel B2 tienen la opción de realizar la prueba específica para acreditar así los conocimientos y el nivel requerido.





g. Haber satisfecho los derechos de examen.

h. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desarrollen en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

i. Con carácter previo a la formalización del contrato, el interesado deberá aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, ni por tráfico de seres 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).

2.2. Con carácter previo a la formalización del contrato, el interesado debe manifestar que no desarrolla ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, debe declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la formalización del contrato, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

2.3. Las personas aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, pueden efectuarse las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

2.4. De conformidad con lo que dispone el artículo 22.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad en el Ámbito del Empleo, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a que se refiere el capítulo V son de aplicación con carácter supletorio respecto a lo previsto en la legislación laboral.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben presentarse telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (<http://santjosep.sedelectronica.es>, Catálogo de trámites / Instancia general + subir ficheros escaneados) o en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Josep, oficinas municipales de Sant Jordi o Cala de Bou, en horario de atención al público, o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del **plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal, <http://santjosep.sedelectronica.es>.

Las instancias que no se presenten telemáticamente en la sede electrónica o en el registro electrónico general del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia y se presenten en la forma prevista en el citado artículo 16 de la Ley 39/2015, no son admitidas aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, salvo que la persona interesada lo comunique al Ayuntamiento mediante el envío de un correo electrónico a la dirección joventut@santjosep.org, y adjunte la justificación del envío en el que conste la fecha de remisión de la solicitud del día en que se presenta.

3.2. Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad en vigor, o, en caso de no poseer nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Titulación exigida en las letras *d)* y *e)* de la base anterior o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para la expedición, en su caso.
- Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la letra *f)* de la base anterior.
- Resguardo justificativo de haber ingresado los derechos de examen. De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de Medidas Tributarias y Administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes determina la exclusión definitiva del aspirante.
- Modelo de solicitud de participación (anexo II).





- f. Relación (anexo III de autobaremación) y fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados para el concurso de acuerdo con el baremo establecido en el anexo I. El tribunal no valora los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo.
- g. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

3.3. Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso deben estar ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un documento que indique la relación de documentos que se presentan en la fase de concurso (anexo III), mediante las copias aportadas por las personas interesadas, que se responsabilizan de su veracidad, de conformidad con lo que prevé el artículo 28 de la Ley 39/2015. Los méritos alegados y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada en este párrafo no se valoran y en ningún caso se tendrán en cuenta méritos posteriores a la finalización del plazo de presentación.

3.4. Las personas aspirantes deben conservar el recibo de presentación de la solicitud, por si les fuera requerido en cualquier momento.

3.5. La presentación de la instancia implica, a efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para que el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia la utilice para la gestión, siendo obligatoria la formalización. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del archivo el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

3.6. Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

3.7. La participación en esta convocatoria comporta la aceptación de las presentes bases.

4. DERECHOS DE EXAMEN

4.1. Los derechos de examen para optar a esta convocatoria son 15,00 euros.

4.2. El pago de los derechos de examen no supone, en ningún caso, el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido.

4.3. No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en el supuesto de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se devuelve la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice.

4.4. El pago de los derechos de examen se realiza exclusivamente por Internet, en el apartado Pago en línea de tributos (autoliquidaciones) de la web www.santjosep.org dentro del plazo de presentación de las solicitudes en el registro de entrada para participar en el procedimiento.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Finalizado el período de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, o la que tenga la delegación, debe dictar resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal, con expresión del documento nacional de identidad de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución indica también el lugar, fecha y hora de realización de la prueba específica de lengua catalana para los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente la titulación requerida.

A efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- o La realización del pago de la tasa fuera de plazo de presentación de instancias.
- o La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- o La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de instancias.
- o Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén las bases específicas de cada convocatoria.

5.2. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, los números de DNI constan en la pertinente relación de personas admitidas.

5.3. Para subsanar el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispone de un **plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal. Esta enmienda no será de aplicación a los méritos alegados pero no aportados.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanan los defectos justificando el derecho a ser admitidas, son definitivamente



excluidas del proceso selectivo.

5.4. Si se presentan enmiendas, son estimadas o desestimadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publica, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En caso de que no se presenten enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volver a publicarla.

5.5. Los errores de hecho pueden ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6. TRIBUNAL EVALUADOR

6.1. El órgano de selección está constituido por un/a presidente/a, dos vocales y un/a secretario/a, con voz pero sin voto. Los miembros deben estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al exigido a las personas aspirantes. La mitad de las personas, como mínimo, de las que son miembros del tribunal, deben poseer una titulación correspondiente en la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

6.2. El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y las decisiones deben adoptarse por mayoría.

6.3. La designación nominal de los miembros, que incluirá la de los respectivos suplentes, se realizará por decreto de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

6.4. El tribunal puede disponer la incorporación a sus labores de asesores o especialistas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

6.5. Los miembros del tribunal deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6. Asimismo, los aspirantes pueden recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.7. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Relativo a Indemnizaciones por Razón de Servicio, el tribunal quedará clasificado en la categoría segunda.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. Prueba de catalán

7.1.1. Los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, los conocimientos correspondientes de lengua catalana, deben realizar una prueba específica para acreditarlos.

7.1.2. Esta prueba tiene carácter obligatorio y el resultado es *Apto* o *No apto*. La calificación *No apto* implica la exclusión del concurso de méritos.

7.1.3. Los resultados obtenidos únicamente son válidos en el ámbito de la presente convocatoria y no generan ningún derecho respecto a otros procesos selectivos de ningún tipo.

7.1.4. En caso de que alguno de los aspirantes obtenga el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes, se debe presentar en el lugar y en la fecha señalados para la realización de la prueba específica de catalán con el fin de acreditarlo mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados previstos en esta base. En cualquier caso, la comisión técnica designada para evaluar esta prueba decide sobre la admisión de los certificados que aportan los aspirantes.

7.1.5. Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana se cuenta con el servicio de una persona técnica asesora que realiza las pruebas necesarias para determinar la aptitud de las personas candidatas.

7.2. Fase de concurso

7.2.1. El procedimiento de selección es el concurso de méritos. La puntuación máxima total será de 13 puntos.

7.2.2. Los méritos que el tribunal debe valorar en la fase de concurso son los establecidos en el anexo I de estas bases y deben presentarse de acuerdo con lo que establece el punto 3.3 de la base tercera.

8. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

8.1. Concluida la valoración del proceso selectivo, el tribunal evaluador debe hacer público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la web municipal una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad. Esta lista debe publicarse por orden de mayor a menor puntuación total.

8.2. Orden de prelación. En caso de empate, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios establecidos en el artículo 4.4 del Reglamento de Funcionamiento de Bolsines de Personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 64, de 21/06/2016).

8.3. Las personas aspirantes disponen de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente de la publicación de la lista en el tablón de anuncios municipal, en el de la web y en el de la sede digital, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El tribunal evaluador elevará la lista definitiva a la Presidencia de la corporación para su constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Esta lista se publica en el tablón de anuncios de la corporación, en el de la web municipal y en el de la sede digital.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El funcionamiento de la bolsa de trabajo creada a partir de estas bases se rige por el Reglamento de Funcionamiento de Bolsines de Personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, aprobado mediante acuerdo del Pleno de la corporación municipal en fecha 25 de febrero de 2016 y publicado en el BOIB núm. 64, de 21 de mayo de 2016.

De conformidad con el artículo 11 del mencionado Reglamento, así como la normativa que regula la función pública, esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años desde la fecha de su creación.

10. PUBLICIDAD

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publica en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web www.santjosep.org.

El medio de comunicación de todos los actos de trámite del procedimiento, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, es el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web www.santjosep.org.

11. INCIDENCIAS

El tribunal evaluador queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo lo que no esté previsto en las bases.

Antes de la constitución del tribunal evaluador se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y resolver las incidencias y recursos.

12. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal evaluador, pueden ser impugnados de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Sant Josep de sa Talaia, documento firmado electrónicamente (26 de febrero de 2025)

El regidor
Juan Francisco Ribas Vidal



ANEXO I
Baremo del concurso de méritos

El baremo de méritos se estructura en cinco bloques: experiencia profesional, méritos académicos, acciones formativas, conocimientos de la lengua catalana y conocimiento de lenguas extranjeras.

1.- Experiencia profesional

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

— Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en trabajos realizados en cualquier administración pública como director/a de tiempo libre, justificados con el certificado de servicios prestados expedido por la administración pública correspondiente acompañado de un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social: **0,50 puntos**.

En caso de que los servicios se hayan prestado en el Ayuntamiento de Sant Josep, se acredita mediante declaración jurada del aspirante (anexo IV) en la que se indica el período trabajado, acompañada obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

— Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en trabajos realizados en una empresa privada en una categoría igual que la plaza convocada, justificados con copias de los contratos de trabajo o certificados de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social: **0,25 puntos**.

Los servicios prestados se contabilizan en días trabajados a jornada completa, y en el caso de realización de otro tipo de jornadas, los servicios prestados se contabilizan proporcionalmente al tiempo trabajado. No obstante, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios para proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad) se computa, en todo caso, como jornada completa.

2.- Méritos académicos

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

Por estar en posesión de alguna titulación académica de acuerdo con los siguientes criterios:

— Máster, posgrado, experto o especialista relacionado con materias como educación, deportes, arte u ocio: **3 puntos** — Licenciatura, diplomatura o grado relacionado con materias como educación, deportes, arte u ocio (así como licenciatura, diplomatura o grado en enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional o educación social, maestro en educación especial, pedagogía terapéutica y psicología, psicopedagogía y similares): **3 puntos**

— Resto de títulos universitarios: **1,5 puntos**

— Ciclo formativo de grado superior relacionado directamente con materias de educación, arte, deportes u ocio (así como técnico/a en atención a personas en situación de dependencia, técnico en integración social, en mediación comunicativa o similar): **2 puntos**

— Resto de ciclos formativos de grado superior: **1 punto**

— Título de formación profesional de grado medio, relacionado directamente con materias de educación, arte, deportes u ocio: **1 punto**

— Resto de titulaciones inferiores: **0,5 puntos**

— Certificados de profesionalidad de atención sociosanitaria, de inserción laboral de personas con discapacidad, de atención al alumnado con necesidades educativas especiales, mediación entre la persona sordociega y la comunidad y similares: **0,5 puntos**

No se valorarán los títulos académicos que se hayan presentado como requisito.

Sólo se valorará la titulación académica superior.

3.- Acciones formativas

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

— Por el título de socorrista expedido por la Cruz Roja, la Federación Española de Socorrismo o la Consejería de Sanidad o alguna entidad legalmente reconocida por la administración competente: **1 punto** — Por cursos de primeros auxilios:

- cursos hasta 19 horas lectivas: **0,25 puntos**
- cursos de más de 20 horas lectivas: **0,50 puntos**



— Por cursos/talleres o estudios relacionados con actividades de tiempo libre, el deporte, la música, el teatro, la danza o el arte, tratamiento de personas con necesidades especiales, manipulador de alimentos, así como otros relacionados con el lugar de trabajo, siempre que no se hayan valorado en los puntos anteriores:

- cursos de 10 a 30 horas lectivas: **0,10 puntos**
- cursos de 31 a 50 horas lectivas: **0,25 puntos**
- cursos de más de 50 horas lectivas: **0,50 puntos**

No se valoran los certificados en los que sólo se especifica la asistencia y no el aprovechamiento. Es conveniente adjuntar al certificado del curso/taller el programa o temario para valorar si tiene relación con lo que se establece.

4.- Conocimientos orales y escritos de catalán

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Se valoran los certificados relacionados con los siguientes tipos de conocimientos:

- Certificado de nivel C1 o equivalente: **1,25 puntos**
- Certificado de nivel C2 o equivalente: **1,5 punto**
- Certificado de nivel LA (lenguaje administrativo) o equivalente: **0,50 puntos**

Se valora sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación puede acumularse a la del otro certificado que se acredite.

5.- Conocimientos de lenguas extranjeras

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto, de acuerdo con los siguientes criterios:

— Títulos o certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes:

- Nivel básico o equivalente en el Marco europeo A2: **0,10 puntos**
- Nivel intermedio o equivalente en el Marco europeo B1: **0,20 puntos**
- Nivel avanzado o equivalente en el Marco europeo B2: **0,30 puntos**
- Nivel C1 o equivalente en el Marco europeo: **0,40 puntos**
- Nivel C2 o equivalente en el Marco europeo: **0,50 puntos**

— Títulos o certificados expedidos por la Universidad de Cambridge:

- Key English Test (KEY): **0,10 puntos**
- Preliminary English Test (PET): **0,20 puntos**
- First Certificate in English (FCE): **0,30 puntos**
- Advanced (CAE) (C1): **0,40 puntos**
- Proficiency (CPE) (C2): **0,50 puntos**

La acreditación de los diferentes niveles de idiomas que se tengan se realiza mediante la presentación de certificados emitidos por entidades oficiales reconocidas de acuerdo con la tabla de equivalencias de idiomas respecto al Marco europeo de referencia.

En caso de presentar más de un título o certificado correspondiente a una misma lengua extranjera, sólo se valora el nivel más alto acreditado y de mayor puntuación.





ANEXO II
Modelo de solicitud de participación en la bolsa de directores/as de tiempo libre

Nombre: _____ **Apellidos:** _____
Documento de identidad: _____ **Fecha de nacimiento:** _____
Correo electrónico: _____ **Teléfono:** _____
Dirección: _____ **N.º:** _____ **CP:** _____
Localidad: _____ **Provincia:** _____

EXPONGO:

Que, vistas las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de director/a de tiempo libre, para cubrir las plazas vacantes para las escuelas de verano u otras actividades juveniles e infantiles, necesidades o sustituciones en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

DECLARACIÓN JURADA:

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

(Márquese la casilla de la documentación que se presenta.)

- Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Títulos exigidos en las letras *d)* y *e)* de la base segunda de la convocatoria.
- Acreditación del nivel de catalán exigido en la convocatoria.
- Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Relación y documentación justificativa de los méritos alegados para el concurso de acuerdo con el baremo establecido en el anexo I.

N.º	Documento	Número de horas (talleres y cursos, experiencia)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/27/1184140





N.º	Documento	Número de horas (talleres y cursos, experiencia)
16		
17		
18		
19		
20		

Hoja de autobaremación (anexo III) debidamente cumplimentada.

En su caso, declaración jurada (anexo IV).

En su caso, fotocopia del certificado acreditativo de discapacidad.

SOLICITO:

Tomar parte y ser admitido/a en el procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Sant Josep de sa Talaia, a de de 2025

(firma)





ANEXO III
Autobaremación

Los solicitantes únicamente deben rellenar las columnas en blanco, la parte sombreada será cumplimentada por el tribunal calificador.

1.- Experiencia profesional. Puntuación máxima: 4 puntos.

N.º	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
		TOTAL		

2.- Méritos académicos. Puntuación máxima: 3 puntos.

N.º	Título del documento		Puntos	Puntos T
		TOTAL		

3.- Acciones formativas. Puntuación máxima: 3 puntos.

N.º	Título del documento	Créditos/ horas	Puntos	Puntos T
		TOTAL		

4.- Conocimientos orales y escritos de catalán. Puntuación máxima: 2 puntos.

N.º	Título del documento		Puntos	Puntos T
		TOTAL		

5.- Conocimientos de lenguas extranjeras. Puntuación máxima: 1 punto.

N.º	Título del documento		Puntos	Puntos T
		TOTAL		

Sant Josep de sa Talaia, a de de 2025

(firma)

https://intranet.caib.es/eoibfront/eoibfront/pdf/es/2025/27/1184140





ANEXO IV
Declaración jurada de servicios prestados

Yo, _____ con DNI _____

DECLARO:

1.- Que he prestado servicios en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia en plazas reconocidas, en los siguientes períodos (adjúntese certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social):

Año	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha final (dd/mm/aaaa)	Cargo y escuela (director/a de tiempo libre)

2.- Que he prestado servicios como director/a de tiempo libre para otras administraciones públicas o empresas privadas, en plazas reconocidas, en los siguientes períodos (adjúntense copias de contratos de trabajo o certificados de empresa, acompañadas del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social):

Nombre de la administración o empresa privada	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha final (dd/mm/aaaa)	Cargo (director/a de tiempo libre)

Sant Josep de sa Talaia, a de de 2025

(firma)

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/27/1184140>

