

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SENCELLES

107936 *Resolució d'Alcaldia núm.2021-0162, de l'Ajuntament de Sencelles de data 8 d'abril, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per crear una borsa de treball de Directores i Monitors de temps lliure, tant per l'Escola d'Estiu, com per a activitats puntuals o de curta durada*

Per Resolució d'Alcaldia núm.2021-0162, de data 8 d'abril, es varen aprovar les bases i la convocatòria per crear una borsa de treball de Directores i Monitors de Temps Lliure, en règim laboral temporal, pel sistema de concurs de mèrits.

A la seu electrònica [<http://sencelles.sedelectronica.es>] i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió apareixen íntegrament publicades les bases que han de regir la convocatòria per a la contractació de la plaça.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORS I DIRECTORS DE TEMPS LLIURE

Bases que han de regir la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball per cobrir amb caràcter laboral temporal la contractació de monitors i directors de temps lliure per a les escoles d'estiu i altres activitats que organitza l'Ajuntament de Sencelles

1a. NATURALES I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Tipus de personal: Personal Laboral Temporal.

Denominació: Monitor i/o director de temps lliure

Tipus de Contracte: Contracte temporal per obra i servei

Característiques de la Plaça: Monitor/Director de temps lliure per activitats d'oci i esbarjo a càrrec de l'Ajuntament de Sencelles, tant per a l'Escola d'Estiu que ordinàriament es convoca, com per a activitats puntuals o de curta durada que puguin sorgir durant l'any.

Durada del Contracte: Des del dia següent a la notificació del decret de nomenament fins a la finalització del servei específic pel qual es contracta.

Jornada i Horari. 37,5 hores setmanals.

2a. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies, hauran de reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complits els 18 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública.
- No patir cap malaltia, ni defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- Estar en possessió del títol oficial de graduat escolar/graduado en educació secundària obligatòria (ESO), formació professional de primer grau o equivalent.
- Estar en possessió d'algun dels títols següents:

- Diploma de director/a d'activitats de temps lliure infantils i juvenils (formació regulada en el Decret 16/1984, de 23 de febrer, sobre reconeixements d'escoles d'educadors de temps lliure, BOIB núm. 5, de 20 de març).
- Diploma de monitor/a d'activitats de temps lliure infantils i juvenils (formació regulada en el Decret 16/1984, de 23 de febrer, sobre reconeixements d'escoles d'educadors de temps lliure, BOIB núm. 5, de 20 de març).
- Títol de tècnic/a superior d'animació sociocultural.
- Títol de tècnic/a superior en educació infantil o titulacions declarades com a equivalents.



- Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana nivell B1, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en les procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de no estar-ne en possessió hauran de presentar-se i superar la prova de coneixements que es realitzarà a l'Ajuntament.
- Amb caràcter previ a la presa de possessió, l'interessat ha d'aportar la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals que acrediti que no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per tràfic d'ésser humans (Article 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència)
- Abans de la signatura del contracte, l'interessat ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies des de la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3a SISTEMA SELECTIU.

Es desglossarà en les següents fases:

- Fase concurs.
- Entrevista personal.

La puntuació final del procés selectiu vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a les dues fases anteriors, resultant seleccionat el candidat que obtingui major puntuació.

Fase concurs:

1.- Mèrits acadèmics:

- Grau en educació primària, menció atenció a la diversitat, pedagogia, psicologia o similar: 1,5 punts.
- Altres graus universitaris, diplomatures universitàries o equivalents: 1 punt.

2.- Accions formatives:

- Pel títol de tècnic/a superior en educació infantil o titulacions declarades com a equivalents, quan no s'acrediti com a requisit: 0,5 punts.
- Pel títol de tècnic/a superior en animació sociocultural, quan no s'acrediti com a requisit: 0,5 punts.
- Pel títol de socorrista expedit per la Creu Roja, la Federació Espanyola de Socorrisme o la Conselleria de Sanitat o alguna entitat legalment reconeguda per l'Administració competent: 0,5 punts.

2.- Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica. Només es valorarà el nivell més alt acreditat

- a) Certificat B2: 0,5 punts.
- b) Certificat C1: 1 punt.
- c) Certificat C2: 1,5 punts.

3.- Coneixements orals i escrits de la llengua anglesa.

L'acreditació dels diferents nivells d'anglès que es tinguin es farà mitjançant la presentació de certificats emesos per entitats oficials com l'EOI, ACLES, Cambridge English Language Assessment ESOL Examinations, Educational Testing Service (ETS), APTIS (British Council) i Oxford Test of English B, o organismes equivalents. Només es valorarà el nivell més alt acreditat

- a) Coneixements avançats (certificat B2): 1 punt.
- b) Coneixements de domini funcional (certificat C1 o superiors): 1'5 punts.

Els mèrits a què es refereixen els paràgrafs anteriors s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia acarada dels títols, diplomes i certificats del nivell de coneixements expedit per l'òrgan competent, d'acord amb la normativa vigent.

4.-Experiència laboral:

- Per cada mes complet i seguit treballat com a **Director/a de temps lliure** en qualsevol administració pública o privada: 0,25 punts fins un màxim de 3 punts.

- Per cada mes complet i seguit treballat com a **Monitor/a de temps lliure** en qualsevol administració pública o privada: 0'10 punts fins un màxim de 2. No es contabilitzaran els contractes en pràctiques.

- Per cada mes complet i seguit treballat com a Monitor/a o Director/a de temps lliure en una empresa privada, en una categoria igual que la plaça convocada: 0,15 punts.

Per poder valorar-se aquests mèrits serà necessari que es presenti certificat de l'administració pública corresponent en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa, els serveis prestats i la categoria; i en el cas de l'empresa privada, certificat d'empresa en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa, serveis prestats i categoria o contractes laborals en els que s'especifiquin les tasques a desenvolupar acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El tribunal podrà demanar als interessats les aclaracions o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol.licitud per participar en aquest procés selectiu.

Entrevista personal:

Es realitzarà una entrevista personal, que versarà sobre l'objecte de la convocatòria, i que puntuarà fins a 4 punts.

4t. PERÍODE DE PROVA.

L'aspirant seleccionat haurà de superar un període de prova **de 15 dies**. Durant aquest període de prova es podrà resoldre la relació laboral a instància de qualsevol de les dues parts.

5a PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

a) Les instàncies per pendre part en aquesta convocatòria, en la que els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de requisits i mèrits exposats, es dirigiran al Batle-President i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina dins el termini dels 7 dies hàbils següents a la publicació de l'anunci pertinet a la web municipal. Si el darrer dia d'aquest termini fos diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

b) Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà Resolució, aprovant la llista d'admesos i exclosos, explicant els motius en el cas de la seva exclusió. L'esmentada Resolució es publicarà a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, donant en el seu cas, un termini de 2 dies per subsanar aquests defectes. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord ni publicació.

c) Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el Batles, determinarà la data i el lloc de celebració de les proves de selecció, havent-se de presentar els aspirants el dia assenyalat provists del DNI. Aquesta Resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6a TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

1. El tribunal de Selecció estarà integrat per:

PRESIDENT: El Secretari de l'Ajuntament.

VOCALS:

- Un representant dels funcionaris de l'Ajuntament
- Un director de temps lliure de l'Ajuntament.

SECRETARI: funcionari designat per la Corporació.

2. El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i pendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.



7a FINALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

Acabada la selecció, el Tribunal publicarà la relació de les puntuacions atorgades, que comprendrà la proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació, així com també la llista dels qui en consideració a la puntuació concedida se'ls pugui considerar aptes sense obtenció de plaça, que formaran part de la borsa.

DISPOSICIÓ ADICIONAL PRIMERA.-

En cas que sigui necessari contractar més personal en funció de les necessitats del servei, l'Ajuntament podrà optar per acudir a aquest borsí de feina o bé per convocar la plaça corresponent.

En cas de què comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència d'una vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'Ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins el termini màxim de cinc dies hàbils, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per dessistit, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà el seguiment d'aquest procediment.

En tot cas, l'existència de la borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

DISPOSICIÓ ADICIONAL SEGONA.-

Aquest Borsí anul·larà els existents amb anterioritat i estarà en vigor fins que no sigui derogat expressament.

El termini de presentació de sol·licituds serà de set dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://sencelles.sedelectronica.es>] *[i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].*

Sencelles, 13 d'abril de 2021

El batle-president
Joan Carles Verd Cirer

