



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE LLOSETA

8787

Bases per les quals se ha de regir el concurs creació d'una borsa de treball de monitor/A de natació /activitats aquàtiques

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'article 19.2 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per l'any 2018, disposa que no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables.

La necessitat d'aquesta convocatòria per la creació d'un borsí de personal de monitor d'activitats aquàtiques, vist que no existeix cap borsí vigent de personal d'aquesta categoria, es justifica per mantenir un adequat funcionament del servei municipal, el qual precisa de disposar d'aquest borsí per poder cobrir vacants de forma immediata per necessitats urgents i inajornables.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.-

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de CONCURS, d'un **borsa de treball de MONITOR DE NATACIÓ/A ACTIVITATS AQUÀTIQUES**, en règim de personal laboral.

El motiu de la provisió d'aquesta borsa de treball és la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, maternitat, vacances que puguin produir-se a la plantilla de l'Ajuntament.

Les funcions seran les pròpies del lloc de feina:

- Programar i impartir les classes dirigides assignades, i posteriorment realitzar la seva avaluació.
- Preparar i controlar el material necessari per a les classes.
- Vetllar en tot moment pel compliment de les normes d'ús i de seguretat.
- Recollir els desperfectes de material i instal·lacions i qualsevol altre incidència, i trametre la informació al coordinador.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

La present convocatòria es publicarà al Bolletí Oficial de les Illes Balears, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament www.ajlloseta.net.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.-

Per prendre part a la convocatòria es requereix els següents requisits:

- Ser espanyol o ciutadà d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola.
En virtut de la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre, de reforma de la LO 4/2000 sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i del RD 864/2001 del Reglament d'execució, tenen dret d'accés a l'administració pública com a personal laboral els estrangers residents legalment a Espanya.
- Tenir 16 anys complits i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, el dia de la finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- Estar en possessió d'una titulació de formació de: Monitor de natació/a activitats aquàtiques.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal compliment de les funcions del càrrec. Els qui tinguin la condició de minusvàlid, hauran d'acreditar l'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les places objecte de la present convocatòria, mitjançant dictamen expedit, amb anterioritat a la finalització del termini per presentar la sol·licitud, per un equip multiprofessional competent.





f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.

g. Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell B1 de coneixements de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

Abans de la signatura del contracte la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declara-la en el termini de deu dies naturals següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA.- SOL·LICITUDS: FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ.-

1. Les sol·licituds per participar en les proves de selecció s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú de les Administracions públiques, **dins del termini de 8 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB. Si l'últim dia de presentació cau en inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.
2. Les sol·licituds que es presentin en el registre d'una altra entitat en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la que consti la data d'entrada al correu electrònic ajuntament@ajlloseta.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

1. Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Els aspirants hauran d'acompanyar a la seva instància:

- DNI,
- Currículum,
- Titulació de la formació exigida a la base segona
- Justificants, originals o fotocòpies compulsades, dels mèrits a avaluar a la fase de concurs. Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar-se en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius dels mèrits al·legats.
- Certificat requerit a la base segona de coneixements en llengua catalana.

4. Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

5. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

6. El model normalitzat de sol·licituds es troba a la disposició de les persones interessades en el Registre General i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants han de justificar documentalment tots els mèrits que al·leguin, tenint en compte que els mèrits no justificats no es tindran en consideració. Tota la documentació presentada haurà de ser original o fotocòpia degudament compulsada. Tots els documents hauran de presentar-se dins del termini d'admissió de sol·licituds, sense que es pugui presentar a cap altre moment.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS:

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució en el termini de **tres (3) dies hàbils** màxim aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. Es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, i s'atorgarà un termini de **tres (3) dies hàbils**, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Un cop transcorregut el termini establert s'aprovarà el llistat definitiu d'admesos i exclosos; a la mateixa resolució s'indicarà el lloc, dia i hora de la constitució del Tribunal, per poder fer valoració dels mèrits aportats pels aspirants admesos.

CINQUENA.- TRIBUNAL.-

1.- El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 de la Llei 7/2007, Estatut bàsic de l'empleat públic, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.



Els membres del Tribunal han de ser personal laboral o funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a la plaça convocada. Estarà format per:

- Un president,
- dos vocals,
- Secretari/a, el qual actuarà amb veu i sense vot.

Així mateix es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal qualificador.

Podrà assistir-hi un representant sindical designat de personal laboral de l'Ajuntament de Lloseta.

2.- La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

3.- Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa ho notificaran a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

4.- El/la President/a convocarà als membres titulars i suplents per tal de constituir el Tribunal.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del President dirimirà els empats.

6.- Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertorqui en els casos no prevists.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció consistirà en CONCURS de mèrits, per això es realitzarà la **valoració dels mèrits** al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 100 punts.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a Annex II, i que s'estructura en tres blocs: experiència professional, cursos de formació i coneixements de català.

El tribunal només valorarà els mèrits efectivament acreditats dins el termini de presentació d'instàncies.

La puntuació final serà la suma dels punts obtinguts per cada un dels aspirants en els tres apartats.

En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants, es tindrà en compte, en primer lloc la major puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència, en segon lloc la major puntuació a l'apartat de coneixements.

Tots els aspirants que s'han presentat a convocatòries passades de la mateixa categoria i volen que els seus mèrits s'agafin de l'expedient corresponent, l'hauran de reflectir damunt la seva instància indicant l'any en que va ser publicada la convocatòria, sinó és així només es tindrà en compte tots aquells mèrits que s'adjuntin amb la instància.

SETENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS:

Els mèrits presentats pels aspirants s'acreditaran de la següent forma, mitjançant la presentació de l'original i fotocòpia, o de la còpia compulsada de la documentació següent:

Experiència Professional:

- Serveis prestats a l'Administració pública (incloent-hi entitats autònomes), mitjançant una Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades; i les dates d'alta i baixa de la mateixa.
- Serveis prestats a entitats de dret públic sotmeses a dret privat (consorcis, fundacions, empreses societàries del sector públic



instrumental) i empreses privades: a través d'un certificat de vida laboral i l'acreditació de la categoria i de les funcions realitzades mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'entitat corresponent.

Coneixements de català i Cursos de formació:

- Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.
- Certificats o diplomes acreditatius dels cursos, seminaris, jornades, etc. realitzats, amb l'expressió d'hores de l'acció formativa.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

VUITENA.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE:

Acabada la qualificació, El tribunal elevarà al Batlle la proposta de selecció definitiva, el qual dictarà el Decret de configuració de Borsa de Treball i és publicarà la relació d'aprovat al Tauló d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament en ordre de major a menor puntuació.

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, l'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Lloseta, dins el dos **(2) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. L'aspirant que en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podran ésser contractats i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància.

En el seu lloc es contractarà la persona que hi figuri amb major puntuació a les llistes de qualificacions donades pel Tribunal.

La borsa té una **durada de tres (3) anys**, llevat que quedi obsolet o sense aspirants als qui es pugui dirigir una oferta de feina.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA.

En el moment de fer ús de la borsa de l'Ajuntament es comunicarà telefònicament amb els candidats fins a tres vegades i seguint l'ordre establert al termini del procés de provisió d'aquesta borsa.

Si no s'ha pogut contactar amb aquesta persona es cridarà al següent candidat i aquest perdrà el seu ordre de prelación.

En cas de que un aspirant rebutgi una oferta de l'Ajuntament de Lloseta no perdrà el seu ordre de prelación en el llistat sempre que presenti l'escrit de renúncia, i sempre que justifiqui trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Raons de força major, apreciades per l'Administració.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració o empresa privada.

La justificació, mitjançant escrit de renúncia, d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini d'un dia.

En cas de no trobar-se en cap d'aquestes situacions, i sempre presentant l'escrit de renúncia, perdrà el seu ordre de prelación essent relegat a l'últim lloc de la mateixa.

Quan un mateix aspirant hagi rebutjat fins a tres vegades una oferta en el termini de sis mesos, en quedarà exclòs.

DESENA.- INCIDÈNCIES:

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la normativa vigent.





ANNEX I.
MODEL DE SOL·LICITUD MONITOR D'ACTIVITAT AQUÀTIQUES

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Població i CP:

Telèfon:

DECLARA reunir tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball, de personal laboral monitor d'activitats aquàtiques, pel sistema de concurs a l'Ajuntament de Lloseta, d'acord amb l'acord de JGL de data 13/08/18.

- () Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 de la Llei 7/2007.
- () Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- () Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- () No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- () Estar en possessió del títol de monitor de natació o activitats aquàtiques.
- () Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana, nivell A2, de conformitat amb l'article 5 del Decret 11/2017, de 24 de març,

SOL·LICITA:

Prendre part en el procés de selecció

Per això demana que realitzats prèviament els tràmits reglamentaris, li sigui concedit el que sol·licita en el present escrit i assenyala com a domicili a efectes de notificacions.

Lloseta, ____ de ____ de 2018

(Signatura),

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLOSETA



ANNEX II.
BAREM DE MÈRITS_MONITOR DE NATACIÓ / ACTIVITATS ACUÀTIQUES

Experiència Professional	2.1 Serveis prestats a Administracions públiques directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir. (1 punt/mes treballat)	Fins a un màxim de 18 punts.
	2.2 Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, i realitzats a altres Administracions públiques. (0,5 punt/mes treballat)	Fins a un màxim de 15 punts.
	2.3 Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir. (0'25 punt/mes treballat)	Fins a un màxim de 10 punt
Cursos de Formació*	2.4 Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de fins a 10 hores (0,10 punt/curs)	Fins a un màxim de 10 punts
	2.5 Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de 11 fins a 30 hores (0,20 punt/curs)	Fins a un màxim de 10 punts
	2.6 Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de 31 fins a 60 hores (0,40 punt/curs)	Fins a un màxim de 10 punts
	2.7 Diplomes o títols referits a cursos, seminaris, congressos i jornades directament relacionats amb la feina a realitzar de més de 60 hores (0,60 punt/curs)	Fins a un màxim de 10 punts
	2.8 Diplomes o títols de postgrau directament relacionats amb la feina a realitzar: • Fins a 250 hores: 1 punt • De més de 250 hores fins a 500 hores: 1,5 punts • De més de 500 hores: 2 punts	Fins a un màxim de 4,5 punts
	2.9 Títol de monitor d'activitats dirigides	1.5 punts
	2.10 Títol de socorrista	1.5 punts
	2.11 Títol de mestre en educació física	2.5 punts
	2.12 Títol de tècnic superior en animació d'activitats físiques i esportives	2 punts
	2.13 Grau en ciències de l'esport	3 punts
	2.14 Llicenciat en Ciències de l'Activitat Física i de l'esport	3 punts
	*En cas de que els certificats no n'expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs. No podran ser valorats en aquest apartat, cursos, jornades o seminaris que ja hagin estat valorats com a requisits de titulació dels aspirants o en altres apartats.	
	2.15 Nivell B2	0,5 punts
	2.16 Nivell C1	1,0 punts
	2.17 Nivell C2	1,5 punts
	2.18 Nivell LA	0,5 punts
	**Els coneixements en llengua catalana no seran acumulatius tret el del Llenguatge administratiu, que ho serà amb el nivell superior certificat.	

Lloseta, a 13 d'agost de 2018

El Batle,
José María Muñoz Perez

