



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

4983***Aprovació de les bases per a la constitució d'una borsa de treball en la categoria de monitor/a de lleure de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca***

Les següents bases van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 01/06/2022:

BASES PER A REGIR LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/A DE LLEURE PEL SERVEI MUNICIPAL DE JOVENTUT DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS

Primera.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció per a la constitució d'una borsa de treball en la categoria de monitor/a de lleure, per a la cobertura d'eventualitats o necessitats temporals o vacants del servei municipal de joventut així com també, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per l'acció de l'Ajuntament quant a la realització d'activitats de temps lliure.

Segona.- Requisits dels aspirants

2.1. Requisits Generals:

- a. Ser espanyol, tenir nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b. Tenir complits els 18 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c. Estar en possessió del graduat d'ESO o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-los en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.
- d. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a les entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- e. No estar sotmès a cap causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació aplicable.
- f. No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc.
- g. Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponent al nivell de Certificat B2 (coneixements elementals orals i escrits) de la Direcció General de Política Lingüística. Posat el cas que no es puguin acreditar documentalment els coneixements corresponents de llengua catalana dins el termini de presentació de sol·licituds, es farà una prova específica que servirà per acreditar-los, el resultat de la qual serà "apte" o "no apte". La qualificació "no apte" implicarà l'eliminació de l'aspirant.
- h. Acreditar els mèrits: s'han de presentar les titulacions i/o certificacions efectivament presentades en forma original o fotocòpia compulsada dels mèrits que s'han de valorar.

2.2. Requisits Específics:

- i. Estar en possessió del títol de monitor/a d'acord amb els perfils professionals prevists a l'article 52 del Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desplega parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut, aquests són:

- El diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el temps lliure infantil i juvenil, de conformitat amb el que estableix el títol II d'aquest Decret.
- El certificat de professionalitat de dinamització d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil (Reial decret 1537/2011, de 31 d'octubre).
- Les titulacions de formació professional o els certificats de professionalitat que incloguin íntegrament la qualificació professional SSC564_2, Dinamització d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil (Reial decret 567/2011, de 20 d'abril), o els títols que es declarin equivalents, d'acord amb la normativa que disposi l'administració educativa competent.



j. Certificat d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals.

k. Estar en possessió del carnet de cotxe.

Tercera.- Funcions del lloc de treball

Tasques de monitoratge i acompanyament derivades dels programes del servei municipal de joventut i del funcionament del casal municipal de joves així com també, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per l'acció de l'Ajuntament quant a la realització d'activitats de temps lliure.

Quarta.- Instàncies

4.1. El termini de presentació de sol·licituds serà de **DEU (10) DIES**, per raons de necessitat i urgència, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Bolletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també a la web municipal i al tauler municipal d'anuncis.

4.2. Les sol·licituds es dirigiran a la batlessa i es presentaran dins termini establert a l'apartat anterior al registre general de l'Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones interessades han d'adjuntar la següent documentació per ser admesos i prendre part en la selecció:

- a) Annex I i annex II, degudament emplenats.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- c) Acreditació de les titulacions mínimes exigides en la base segona 2.1. c) i 2.2. i) com a requisit per a participar en la present convocatòria.
- d) Fotocòpia compulsada del certificat on s'acredita estar en possessió del nivell B2 de català.
- e) Fotocòpia compulsada dels mèrits al·legats, per a la seva valoració en la fase de concurs.
- f) Certificat de Delictes de naturalesa sexual actualitzat.

En el cas que no es presenti el certificat de coneixements de llengua catalana del que n'hauran d'adjuntar fotocòpia compulsada, hauran de realitzar la prova específica en el dia que s'indiqui amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses.

Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Cinquena. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE nº 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (Plaça des Born, 15, CP 07760), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de la drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situat a la plaça des Born, 15, de Ciutadella de Menorca.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal (www.ajciutadella.org) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sisena.- Admissió dels aspirants

6.1. En el termini de **DEU (10) DIES**, comptadors des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el tauler

d'anuncis i a la web de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de dita exclusió.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació d'exclosos sinó, a més, que els seus noms consten a la llista d'admesos pertinent.

Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de **CINC (5) DIES**, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

6.2. Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, la batlessa dictarà una resolució, que aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. A l'esmentada resolució, també s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del Tribunal Qualificador/comissió de valoració, així com el lloc, el dia i l'hora de la prova de català i les entrevistes personals. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

Als efectes de l'establert en aquesta base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La manca d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable.

6.3. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà també als llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Els successius anuncis que es puguin generar, relatius al procediment selectiu, s'hauran de publicar també al tauler d'edictes abans indicat.

Setena.- Sistema selectiu

El sistema de selecció es desglossarà en les següents fases:

- **Fase prèvia: prova de català**
- **Fase concurs**
- **Entrevista personal**

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

7.1. Fase prèvia, de coneixements de català

Es tracta d'una prova obligatòria i eliminatòria per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment, dins del termini de presentació d'instàncies de participació, estar en possessió del certificat acreditatiu del nivell de català exigít a la base segona.

Pels aspirants convocats a fer la prova de nivell, la qualificació d'aquesta serà d'apte/a o no apte/a. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarades aptes passaran al procediment selectiu de la fase concurs. En cas contrari, restaran eliminades.

El dia, l'hora i el lloc de la prova de nivell de coneixements de la llengua catalana i les persones que l'han de realitzar seran objecte de publicació per mitjà d'una resolució que es publicarà al tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal.

7.2. Fase concurs: valoració de mèrits

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex II, i la seva acreditació mitjançant la presentació de l'original o la còpia acarada de la documentació següent:

a. Experiència professional. Màxim 5 punts

- Per voluntariat i/o col·laboració en tasques similars 0.04 punts per mes, amb un màxim de 3 punts.



- Per serveis prestats en l'empresa privada en un lloc similar, 0.05 punts per mes, amb un màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats en qualsevol administració pública en un lloc de treball similar, 0.06 punts per mes, amb un màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats a l'Ajuntament de Ciutadella en un lloc de treball similar, 0.08 punts per mes, amb un màxim de 5 punts.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat d'empresa, contracte o document que l'òrgan de selecció consideri suficient i on consti data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball, i acompanyat en tot cas de la vida laboral expedida per la Seguretat Social.

b. Formació. Màxim 5 punts

(I) Titulacions:

- Per estar en possessió del títol de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil o del tècnic superior en Animació Sociocultural. 1 punt
- Per estar en possessió del títol de socorrista de platja. 1 punt
- Per estar en possessió del títol de socorrista de piscina. 0.50 punts
- Per estar en possessió del títol d'informador juvenil. 0.50 punts

(II) Mèrits acadèmics: Per estar en possessió d'una altra titulació a més de la presentada com a requisit:

- Batxiller o equivalent: 0,15 punts
- Cicle Formatiu de Grau Superior no relacionat amb el lloc de treball: 0.15 punts
- Cicle Formatiu de Grau Superior relacionat amb el lloc de treball: 0.25 punts
- Diplomatura no relacionada amb el lloc de treball: 0.25 punts
- Diplomatura relacionada amb el lloc de treball: 0.50 punts
- Llicenciatura no relacionada amb el lloc de treball: 0.50 punts
- Llicenciatura relacionada amb el lloc de treball: 1 punt

(III) Per coneixements orals i escrits de la llengua catalana. Es valoraran els certificats relacionats amb el tipus de coneixements següents:

- Coneixements mitjans (certificat C1 de la DGPL): 0.25 punts
- Coneixements superiors (certificat C2 de la DGPL): 0.50 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA de DGPL): 0.25 punts

Es valorarà només un certificat, llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

(IV) Cursos. Per assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades o d'interès pel lloc de treball: 0,02 punts per hora de curs, fins a un màxim d'1 punt.

(S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs. Ha de sortir el nombre d'hores.)

7.3.- Entrevista personal

Els aspirants realitzaran una entrevista professional amb els membres de la Comissió de valoració per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valorarà les habilitats i les aptituds dels aspirants per a desenvolupar les funcions i les tasques possibles en el lloc de treball.

Aquesta entrevista serà **puntuable de 0-10**.

Vuitena. Comissió de valoració de les proves

8.1. La Comissió de Valoració estarà constituïda per tres membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, i dos/dues vocals. A la sessió constitutiva, els membres de la Comissió han de designar un secretari o una secretària d'entre els/les vocals. Els membres han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

8.2. La Comissió no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

8.3. L'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, o bé la regidoria delegada en la matèria, ha de nomenar els membres de la Comissió i els seus suplents. La Comissió de Valoració té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents i s'ha de fer mitjançant resolució que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu

electrònica d'aquest Ajuntament.

8.4. La Comissió pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

8.5. La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

8.6. Els membres de la Comissió han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

8.7. Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres de la Comissió quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

8.8. Als efectes previstos al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, la Comissió queda classificada amb la categoria tercera.

Novena. Valoració dels aspirants i llista de persones aprovades

Acabada la qualificació dels aspirants, la Comissió de Valoració publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació la llista amb la relació de persones admeses per ordre de puntuació, amb indicació de les persones que han superat o no la fase prèvia consistent en la prova de català si fos el cas, i la seva puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants hi podran formular al·legacions i reclamacions.

Passat aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions o reclamacions, aquesta llista provisional passarà a ser definitiva i s'eleva a la Batlia o a la regidoria delegada en la matèria, perquè aprovi la constitució de la borsa de treball objecte d'aquest procediment selectiu.

En canvi, si d'ofici o bé de les al·legacions o reclamacions formulades es detectessin errors materials, rere l'esmena, el tribunal publicarà la llista definitiva, amb la puntuació obtinguda, per ordre de prelación i l'eleva a la Batlia perquè l'aprovi juntament amb la proposta de nomenament.

La llista definitiva i la proposta de nomenament emeses pel tribunal de selecció són susceptibles d'interposició del corresponent recurs d'alçada.

La resolució que declari la constitució de la borsa serà publicada al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, que trobareu al següent enllaç: <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01&HISTORIC=1>.

Desena. Funcionament de la borsa.

10.1. L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelación de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin amb els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

10.2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació laboral temporal en el termini d'un dia hàbil o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1.d) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

10.3. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquesta base- passaran a ocupar automàticament el darrer lloc de la llista de la borsa creada en aquest procediment llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una plaça de la plantilla de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals, com a personal funcionari interí o laboral temporal en un altre cos, escala, subescala, especialitat i/o subgrup de titulació o categoria laboral.
- c) Prestar serveis en una plaça de la plantilla del l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats





municipals, com a personal funcionari de carrera o laboral fix i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.

d) Patir malaltia o incapacitat temporal.

e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

10.4. Les persones interessades estan obligades a comunicar, per escrit, al servei de Recursos Humans, l'acabament de les situacions previstes en el punt 10.3, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

10.5. La posterior renúncia al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o incorporació al lloc prèviament acceptat suposa passar a ocupar automàticament el darrer lloc de la llista de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar una altra categoria laboral o un altre tipus de lloc de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals o en els casos de força major.

10.6. El personal procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

10.7. Situacions de les persones aspirants a la borsa de treball.

10.7.1. Les persones aspirants a la borsa de treball, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

10.7.2. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari o laboral amb caràcter interí a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals corresponent a la mateixa categoria laboral o que, per concórrer alguna de les causes previstes als apartats a, b, c, d i e de l'apartat 10.3. d'aquesta base, no hagin acceptat el treball ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en una borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a la mateixa categoria laboral.

10.7.3. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

10.7.4. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat 10.3. d'aquestes bases, conserven la posició obtinguda a la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en l'apartat 10.4. d'aquestes bases.

Onzena. Incidències, publicitat i règim normatiu

Pel que fa a la tramitació del procediment selectiu, la Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca al següent enllaç <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01&HISTORIC=1>, sens perjudici dels que s'hagin de publicar en el BOIB quan això sigui preceptiu.

Dotzena. Impugnació i revocació

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions de la Comissió de Valoració, poden ser impugnats de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Signat a Ciutadella de Menorca en la data de la signatura electrònica (7 de juny de 2022)

L'alcalde

Joana Gomila Lluch

**ANNEX I
DECLARACIÓ RESPONSABLE**

Nom i cognoms _____ DNI núm. _____ Domicili _____ Població _____
Codi postal _____ Telèfon _____ Correu electrònic _____

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT: En relació a la convocatòria de la borsa de treball de MONITOR/A DE LLEURE DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA.

Primer.- Que accept plenament la totalitat de les bases de la convocatòria esmentada.

Segon.- Que em compromet al compliment de les funcions assenyalades en la Base tercera de les bases de la convocatòria objecte de la present, de monitor/a de temps lliure.

Tercer.- Que acompleix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me a les proves selectives.

Quart.- Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

Quint.- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació aplicable.

Sext.- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc.

SOL·LICIT: Ésser acceptat/ada per a l'esmentada convocatòria.

() Sol·licit certificació de serveis prestats a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (assenyaleu amb una X, si escau).

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT: (assenyaleu la casella adient amb una X

Document nacional d'identitat (DNI) o del document oficial acreditatiu de la personalitat

Estar en possessió del graduat d'ESO o equivalent.

Nivell elemental oral i escrit de llengua catalana. Certificat B2

Estar en possessió del títol de monitor/a monitor/a d'acord amb el Decret 23/2018, de 6 de juliol.

Certificat d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals.

Estar en possessió del carnet de cotxe.

Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, per a la seva valoració en la fase de concurs.

Ciutadella de Menorca, _____ de 2022

Signatura

A LA BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA (ILLES BALEARS)



**ANNEX II
FULL BAREMACIÓ MÈRITS**

Nom i llinatges:

DNI:

1. Experiència professional. Màxim 5 punts

Per voluntariat i/o col·laboració en tasques similars 0.04 punts per mes, amb un màxim de 3 punts.

concepte	període (indicar dates)	total temps	punts
total			

Per serveis prestats en l'empresa privada en un lloc similar, 0.05 punts per mes, amb un màxim de 3 punts.

concepte	període (indicar dates)	total temps	punts
total			

Per serveis prestats en qualsevol administració pública en un lloc de treball similar, 0.06 punts per mes, amb un màxim de 3 punts.

concepte	període (indicar dates)	total temps	punts
total			

Per serveis prestats a l'Ajuntament de Ciutadella en un lloc de treball similar, 0.08 punts per mes, amb un màxim de 5 punts.

concepte	període (indicar dates)	total temps	punts
total			

**2. Formació. Màxim 5 punts**

titulació	punts
Títol de director o tècnic en Animació Sociocultural: 1 punt	
Títol de socorrista de platja: 1 punt	
Títol de socorrista de piscina: 0.50 punts	
Títol d'informador juvenil: 0.50 punts	
Mèrits acadèmics	
Batxiller o equivalent: 0,15 punts	
Cicle Formatiu de Grau Superior no relacionat amb el lloc de treball: 0.15 punts	
Cicle Formatiu de Grau Superior relacionat amb el lloc de treball: 0.25 punts	
Diplomatura no relacionada amb el lloc de treball: 0.25 punts	
Diplomatura relacionada amb el lloc de treball: 0.50 punts	
Llicenciatura no relacionada amb el lloc de treball: 0.50 punts	
Llicenciatura relacionada amb el lloc de treball: 1 punt	
Per coneixements orals i escrits de la llengua catalana	
Coneixements mitjans (certificat C1 de la DGPL): 0.25 punts	
Coneixements superiors (certificat C2 de la DGPL): 0.50 punts	
Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA de DGPL): 0.25 punts	
total	

Per coneixements orals i escrits de català es valorarà només un certificat, llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

Per assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades o d'interès pel lloc de treball: 0,02 punts per hora de curs, fins a un màxim d'1 punt. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs. Ha de sortir el nombre d'hores.

Nom del curs	període (indicar dates)	total hores	punts
total			

