



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CONSELL

9320***Bases específicas que regirán el concurso para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente próximas vacantes de monitor/a de tiempo libre***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de fecha 14 de mayo de 2013 han sido aprobadas la convocatoria y las siguientes bases específicas que regirán el concurso para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente próximas vacantes de monitor/a de tiempo libre del Ayuntamiento de Consell mediante el sistema de acceso de turno libre.

Bases específicas que regirán el concurso para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente próximas vacantes de monitores/as de tiempo libre con carácter de personal laboral temporal, para el Ayuntamiento de Consell

Primera. Puesto de trabajo

Es objeto de estas bases la constitución de una bolsa de aspirantes mediante concurso de méritos para cubrir en caso de que se dé la necesidad y con carácter de personal laboral no permanente los lugares de trabajo de monitor/a de tiempo libre para desarrollar las actividades de tiempo libre.

Características del puesto de trabajo: la jornada, sueldo y servicio, serán los establecidos en este Ayuntamiento y otra legislación vigente en la materia.

Las funciones del lugar de trabajo son, entre otros:

- Coordinar y dinamizar el grupo de niños.
- Responsable de llevar a cabo la programación de las actividades que se realizarán con los niños.
- Velar por el buen funcionamiento de la escuela de verano.

Segunda. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso, de acuerdo con el artículo 61 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Además de todos y cada uno de los requisitos exigidos a las bases generales, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Ser español o extranjero con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa. A los solos efectos de edad máxima, se compensará el límite de los servicios prestados con anterioridad, en la Administración local, cualquier que fuera la naturaleza de los mencionados servicios.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente y estar en posesión de alguna de las titulaciones o situaciones siguientes, o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes:
 1. Título de monitor/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil
 2. Título de director/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil
 3. Título de técnico/a superior en animación sociocultural
 4. Estar en periodo de prácticas de las formaciones o titulaciones establecidas a los puntos 1, 2 y 3 de este apartado
 5. Ser personas tituladas de estudios universitarios o de Formación Profesional de grado superior relacionados con la educación o el ocio.
- d) No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer





funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilidad. En el caso de pertenecer en otro estado, no encontrarse inhabilidad 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 servicio público.

f) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Cuarta. Instancias

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud, y se presentarán al Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB. También se publicará el anuncio de la convocatoria, en extracto, en la prensa local. En todo caso, pero, el plazo de presentación de solicitudes contará a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes fuese día inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3.^a de las bases generales y de las específicas.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia de DNI.
- Justificando de haber efectuado el ingreso de 16 euros en concepto de derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título para tomar parte de la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de aquellos documentos que sean necesarios por la fase de valoración que constan en estas bases y acompañados de un currículum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados, (la experiencia laboral será acreditada mediante un certificado por servicios prestados o la vida laboral conjuntamente con a los contratos de trabajo).

La restante documentación tendrá que acreditarse en el momento y plazos que se soliciten.

Quinta. Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, con la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos haciendo constar la causa de la no admisión, y fijando un plazo de diez días hábiles para enmendar los defectos o presentar alegaciones.

Esta resolución se expondrá al tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente de la finalización del plazo de reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles, la cual se publicará en la misma forma que la lista de personas admitidas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de tres días hábiles.

Sexta. Tribunal calificador

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el Real decreto 896/1991, de 7 de junio y el Decreto 54/2002, de 12 de abril, que regula las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, indicando el lugar, día y hora de la constitución del tribunal calificador para el inicio de la valoración del concurso.

El tribunal tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente/a, titular y suplente.
- Tres vocales, titulares y suplentes.





- Un Secretario/a, titular y suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

La composición del tribunal con la designación de los miembros se publicará al tablón de anuncios de la corporación.

Séptima. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

La selección constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: FASE DE CONCURSO

En esta fase se puntuarán los méritos debidamente acreditados de las personas aspirantes de conformidad con los siguientes criterios de valoración y puntuación:

1. Por servicios prestados en la Administración Pública.

Se valorarán los servicios prestados relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0'50 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3'5 puntos.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida con convenios entre la Administración pública y el INEM en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las cuales haya existido un proceso de selección previo.

2. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública.

Se valorarán los servicios prestados relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0'20 puntos por mes trabajado, con un máximo de 1 punto.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la entidad o empresa en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

3. Formación.

La valoración de toda la formación se tiene que regir por los criterios generales que a continuación se indican:

a) Se valorarán las acciones formativas la materia de las cuales esté directamente relacionada con las funciones propias del lugar objeto de esta convocatoria.

a.1) Los certificados acreditativos tienen que indicar las horas de duración o los créditos.

Cada crédito se tiene que valorar a razón de 10 horas de duración, excepto cuando el certificado indique otra cosa.

a.2) La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos, o su impartición, sólo se puede valorar una vez.

a.3) Se valoran los diplomas, títulos, certificados y otros documentos acreditativos de la acción formativa realizada, siempre que indiquen las horas de duración, o los créditos.

Si no indican el valor del crédito, se considerará que corresponde a diez horas de duración y si no indican las horas, se considera que corresponde el curso a 10 horas de duración.

a.4) La puntuación máxima por este apartado 3 (formación) es de 2 puntos.

Estudios realizados y cursillos y seminarios relacionados con la plaza a cubrir:

De 10 a 20 horas:	0,20 puntos.
De 21 a 40 horas:	0,30 puntos.



De 41 a 50 horas:	0,40 puntos.
De 51 a 60 horas:	0,50 puntos.
Más de 60 horas:	0,60 puntos.

4. Otros méritos:

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección general de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 1 punto:

a) Conocimientos medianos (certificado C1):	0,50 puntos.
b) Conocimientos superiores (certificado C2):	0,75 puntos.
c) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E):	0,25 puntos.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

Esta fase no será eliminatoria y se valorará de 0 a 2'5 puntos.

La orden de actuación de los aspirantes en la fase de entrevista se iniciará alfabéticamente por el aspirante el primer linaje del cual empiece por la letra A.

Consistirá en una valoración de los méritos presentados y justificados por los aspirantes, para conocer con mayor concreción las competencias de los mismos y apreciar la idoneidad del candidato, con una duración aproximada de 5 minutos. Serán eliminados todos aquellos candidatos que no se hayan presentado.

La orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por la suma de la puntuación obtenida a la fase de entrevista y de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Octava. Lista de aprobados y presentación de documentos

Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web municipal, la relación provisional con la orden de puntuación de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación final obtenida y del DNI. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. A la revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tiene un plazo de siete días para resolver las reclamaciones que se presenten, en caso de empate en la orden de prelación se tendrá que atender, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la valoración de méritos "de los servicios prestados".

Si el empate persiste, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito "estudios realizados, cursillos y seminarios", y, en caso de persistir la igualdad, finalmente se resolverá por sorteo.

El Tribunal elevará al órgano competente, la lista definitiva de personas que formarán parte de bolsa. La bolsa previa aprobación por el órgano competente, se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web municipal con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

Novena. Bolsa de trabajo

1. Cuando haya una vacante, y siempre y cuando se acuerde proveerla, se llamará a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación.

2. Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

3. Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en que hace falta que se presente. La persona interesada tiene que manifestar su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil -o en el segundo día hábil siguiente, si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporar- se en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal. Este plazo tiene que ser como



mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Estatuto de los trabajadores.

4. Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación tendrán que presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten la conformidad, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- Junto con la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad y la copia compulsada del título exigido que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente.
- Certificado médico acreditativo de no partir enfermedad o defecto físico o psíquico que lo imposibilite para el servicio.
- Declaración jurada o prometida que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del guarderío del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada que no está sometido/a a ninguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

No podrán contratar quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil -o en el segundo día hábil siguiente, si el llamamiento se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

A las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita al puesto de trabajo que se les ofrezca en cada caso, no se las excluirá de la bolsa de trabajo sino que pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

No obstante, conservarán su posición a la bolsa, si en el mismo plazo antes mencionado renuncian expresamente por alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadopción, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento
- c) Sufrir enfermedad o incapacitado temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales en el momento del llamamiento.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito en el Ayuntamiento la finalización de las situaciones anteriormente indicadas como motivos justificados de renuncia.

Esta comunicación se tiene que llevar a cabo en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La persona que cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la primera posición de la bolsa de la cual forme parte.

La persona que cuando ya preste el servicio, renuncie al contrato antes de su finalización, quedará eliminada de la bolsa de trabajo

Esta bolsa de trabajo se mantendrá por una vigencia de dos años.

Decena. Recursos e impugnaciones

La presente convocatoria y todos aquellos actos administrativos que se deriven, y la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Lo cual se hace pública para general conocimiento.

Consell, 15 de mayo de 2013

El Alcalde
Andreu Isern Pol

