



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

6317***Consejo Ejecutivo: convocatoria de bolsa extraordinaria de trabajo de monitor/a de actividades***

Se hacen públicas las bases que seguidamente se transcriben, aprobadas por el Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca, en sesión ordinaria de día 31 de Marzo de 2014.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA

El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo para formar parte de la bolsa extraordinaria de trabajo de **MONITOR/A DE ACTIVIDADES** para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional C2, escala de administración especial, subescala servicios especiales, y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación, escala y subescala que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca.

Este proceso selectivo se rige por las Bases generales que deben regir el procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, así como por el documento anexo que contiene el baremo de méritos, aprobadas por el Pleno del Consell Insular de Menorca en sesión ordinaria de día 17 de septiembre de 2012 y publicadas en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* núm. 150 de 16 de octubre de 2012.

Los puestos de trabajo a los que pueden ser destinadas las personas aspirantes son todos los de los servicios del Consell Insular de Menorca para los que se requiera esta categoría laboral.

PRIMERA. Requisitos y condiciones específicas de los aspirantes y derechos de examen

Además de los requisitos y las condiciones generales expuestas en el punto quinto de las citadas bases generales, los aspirantes deben estar en posesión del título de graduado escolar, educación secundaria obligatoria o equivalente.

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 6 €, que han de hacerse efectivos en la c/c ES42 0487-2215-25-2000001170 del Consell Insular de Menorca del banco Mare Nostrum (BMN) o en el Servicio de Atención al Ciudadano de Maó o Ciutadella. Quedan exentas las personas que se encuentren en situación de desempleo.

SEGUNDA. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formularán en documento normalizado, al cual se adjuntará la siguiente documentación:

- Acreditación de la nacionalidad: fotocopia del documento nacional de identidad de la persona solicitante o, si no tiene la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad y que autorice a trabajar.
- Original y copia o fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición. Si la titulación figura en una lengua diferente a la catalana o la castellana (lenguas oficiales de las Illes Balears), será necesario aportar el título traducido por un intérprete jurado en alguna de estas dos lenguas.
- Resguardo de haber abonado los derechos de examen que se establecen en la base primera de estas bases o justificante de encontrarse en situación de desempleo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Curriculum vitae*, con el siguiente contenido mínimo: datos personales, titulación exigida en la convocatoria y méritos que se aleguen. En el apartado de experiencia profesional hay que especificar el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. En el apartado de formación hay que especificar el nombre del centro formativo y la duración o los créditos de cada acción formativa. **(No hay que adjuntar ningún documento de los méritos que se aleguen; estos se solicitarán según lo establecido en la base cuarta, Valoración de méritos).**

TERCERA. Plazo de presentación de solicitudes



El plazo de presentación de solicitudes para formar parte de esta bolsa de trabajo es de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOIB. A efectos informativos también se publicará en el tablón de anuncios y página web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Consell Insular de Menorca (oficinas de atención al ciudadano, situadas en la plaza de la Biosfera, 5, de Maó, y en la plaza de la Catedral, 5, de Ciutadella). También se podrá presentar la documentación en la forma establecida en el artículo 38.4 de la LRJPAC, sin perjuicio de los otros medios previstos en la norma.

Si la solicitud se presenta en una oficina de correos, se ha de hacer en sobre abierto para que pueda ser fechada y sellada antes de ser certificada. Si no se hace de esta manera, no se podrá considerar como presentada en esa fecha.

En el caso de presentar la solicitud en un lugar diferente del Registro General del Consell Insular de Menorca, la persona interesada lo ha de comunicar al Consell Insular de Menorca mediante fax (971352483).

Se convocará a las personas aspirantes para llevar a cabo la prueba que se especifica en la base cuarta a lo largo de los sesenta días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Proceso selectivo

El proceso selectivo consistirá en la superación de una prueba y en la valoración de méritos.

Prueba: consistirá en responder por escrito una serie de preguntas relacionadas con el temario que consta en el anexo de estas bases, en el tiempo que determine el tribunal. Las preguntas podrán ser tanto de carácter teórico como práctico. Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar el proceso selectivo.

Valoración de méritos: dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de la lista de personas que hayan superado la prueba específica, estas deben acreditar los méritos alegados en el currículum y que se indican en el anexo de las bases generales citadas en el encabezamiento de estas bases específicas, presentando los documentos originales y copias o fotocopias compulsadas en el Registro General del Consell Insular de Menorca (oficinas de atención al ciudadano, situadas en la plaza de la Biosfera, 5 de Maó, y en la plaza de la Catedral, 5 de Ciutadella). También se pueden presentar de acuerdo con lo que establece la base tercera de estas bases específicas.

La experiencia laboral siempre se acreditará con la aportación de la vida laboral acompañada de contratos laborales, certificados oficiales de empresa o de servicios prestados en la administración.

Las acreditaciones referidas a los servicios prestados en el Consell Insular de Menorca se efectuarán mediante documento expedido por el Servicio de Gestión de Personas y se aportarán de oficio al expediente, siempre, sin embargo, que previamente se hayan alegado en la solicitud.

De acuerdo con lo establecido en las bases generales citadas, los méritos y la prueba serán ponderados de la siguiente manera: 45% para los méritos y el 55% para la prueba específica.

QUINTA. Número mínimo de personas que forman la bolsa para convocar una nueva

En el caso que la lista de personas que forman esta bolsa sea inferior a 10 se podrá hacer una nueva convocatoria con estas mismas bases.

ANNEX I: TEMARIO ESPECÍFICO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES

1. La discapacidad
2. Objetivos generales de un centro de día de salud mental
3. Discapacidad derivada de la enfermedad mental
 - Esquizofrenia
 - Trastornos afectivos
 - Trastornos de personalidad
4. La figura del monitor en un centro sociosanitario





Talleres ocupacionales y pre-laborales
Actividades de ocio y tiempo libre
Actividades de competencia social (habilidades sociales y relacionales)
Coordinación y trabajo en equipo

Maó, 3 de Abril de 2014

EL SECRETARIO DEL CONSEJO EJECUTIVO

Octavi Pons Castejón

