



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

15128

Bases per a la constitució de Borses de treball temporal de monitors de temps lliure per dinamitzar programes d'immersió lingüística anglesa i monitors de temps lliure per dinamitzar activitats lúdiques, d'oci i alternatives

La Junta de Govern Local de dia 02.08.13 va aprovar les Bases per a la constitució de borses de treball temporal de monitors de temps lliure per dinamitzar programes d'immersió lingüística anglesa i monitors de temps lliure per dinamitzar activitats lúdiques, d'oci i alternatives, les quals es transcriuen a continuació:

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL TEMPORAL DE MONITORS DE TEMPS LLIURE PER DINAMITZAR PROGRAMES D'IMMERSIÓ LINGÜÍSTICA ANGLESA I MONITORS DE TEMPS LLIURE PER DINAMITZAR ACTIVITATS LÚDIQUES, D'OCI I ALTERNATIVES

1.- Objecte de la convocatòria

1.1.- L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria dels processos de selecció per a la constitució i funcionament de Borses de Treball Temporal de monitors de temps lliure per a la contractació temporal per l'Ajuntament de Sant Lluís, per activitats que puguin sorgir a l'Entitat de Lleure de Sant Lluís – Molí de Baix.

Les contractacions resultants de les presents bases seran per a qualsevol de les modalitats de contractació de duració determinada previstes a la legislació laboral, i podran ser a temps complet o parcial, així com pels motius derivats de les necessitats del servei.

1.2.- S'estableixen les següents borses:

Borsa A: Monitors de temps lliure per dinamitzar programes d'immersió lingüística anglesa.

Borsa B: Monitors de temps lliure per dinamitzar activitats lúdiques, d'oci i alternatives (esportives i d'aventura).

1.3.- El procediment selectiu serà el de concurs.

1.4.- Aquestes borses de treball es mantindran vigents per un període de dos anys o fins que es faci una nova borsa; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

2.- Condicions i requisits que han de complir els/les aspirants

Per ser admesos/es al concurs, els/les aspirants han de complir els requisits següents, que s'han de reunir el dia en que acabi el termini de presentació de sol·licituds:

Requisits generals

- a) Ser espanyol o estar inclòs en algun dels supòsits regulats a l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, relatiu a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa d'acord amb la legislació vigent.
- c) Estar en possessió del títol de Monitor de Temps Lliure (Decret 16/1984, de 23 de febrer, sobre reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure).
En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.
- d) No haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia i tenir la capacitat física i psíquica necessària per realitzar les funcions corresponents.
- f) No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- g) No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del





personal al servei de les Administracions Públiques.

Abans de firmar el contracte, la persona interessada farà constar que no es troba exercint cap activitat o ocupant cap lloc en el sector públic delimitat a l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no rep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas d'exercir una activitat privada, haurà de declarar-ho en el termini de deu dies des de la signatura del contracte a fi i efecte que la Corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

Requisits específics

- Per monitor de temps lliure per dinamitzar programes d'immersió lingüística anglesa: First Certificate in English (FCE) o equivalent.
- Per monitor de temps lliure per dinamitzar activitats lúdiques, d'oci i alternatives: Títol de socorrista o equivalent.

3.- Sol·licituds

Les sol·licituds per a optar al procediment selectiu, adreçades al Batle, es presentaran a les oficines municipals dins el termini de deu dies hàbils a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB, d'acord amb el següent model:

....., nascut/da a,
província d, dia d de 19....., domiciliat/da en, província d,
carrer, núm., telèfon, i titular del DNI núm.
....., havent-se assabentat de la convocatòria del concurs per a la creació d'una borsa de treball de temps lliure per dinamitzar programes d'immersió lingüística anglesa i monitors de temps lliure per dinamitzar activitats lúdiques, d'oci i alternatives,

SOL·LICIT

ser admès/admesa al procediment selectiu de creació de la borsa de treball de
(indicar a quina borsa opta) i DECLAR que són certes les dades consignades i que complesc les condicions exigides per ingressar-hi, per la qual cosa adjunt la següent documentació justificativa dels requisits exigits a la base segona:

- Fotocòpia compulsada del D.N.I. en vigor i/o resguard de la sol·licitud de renovació o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat i targeta de residència.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- Relació i documents justificatius dels mèrits al·legats (originals o fotocòpies compulsades).

Sant Lluís, d de 2013.

(firma)

El Tribunal no valorarà els mèrits que no s'acreditin juntament amb la instància de sol·licitud de participar en el procés selectiu.

Les sol·licituds també es podran presentar a les Oficines de Correus; en tot cas, s'hauran de lliurar en aquelles dependències abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus. Només així podran ser admeses a la convocatòria, sempre que s'envii còpia de la sol·licitud mitjançant fax al núm. 971150534 en el mateix dia. Sense complir aquest dos requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritats a la data i hora de finalització del termini assenyalat. Si la documentació es rep amb posterioritat al termini de cinc dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació de propostes, aquesta no serà admesa en cap cas.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de l'aspirant en el procés selectiu.

4.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, resolució que es publicarà en el taulell d'anuncis i en la web municipal fent constar el DNI, la relació d'aspirants admesos i exclosos i, en el seu cas, la causa de la no admissió. Els interessats/es disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per procedir a esmenar la seva documentació; en cas contrari, s'arxivarà la seva sol·licitud.

Només seran esmenables les errades de fet, com les dades personals, direcció, data, signatura. No seran esmenables per afectar al contingut



essencial de la pròpia sol·licitud:

- La presentació de la sol·licitud fora del termini.
- La manca d'algun dels documents acreditatius del compliment dels requisits detallats a la base segona.
- La manca de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Els mèrits al·legats però no aportats.

Si no es presenten reclamacions a la llista provisional, aquesta es considerarà elevada a definitiva i no serà necessari tornar-la a publicar. Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldran mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de deu dies hàbils i es penjarà en el taulell d'edictes municipal i en la pàgina web.

5.- Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà integrat per cinc titulars i cinc suplents, un dels quals serà nomenat president, i un secretari que serà designat per votació entre tots els membres d'entre els vocals.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per totes o algunes de les valoracions.

El Tribunal serà competent per a resoldre qualsevol incident que es produeixi en el transcurs del concurs.

El Tribunal s'abstindrà, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan es produeixi alguna de les circumstàncies previstes a la Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

6.- Valoració de mèrits

Els mèrits, al·legats i acreditats documentalment pels candidats, es valoraran fins a un màxim de 40 punts i de conformitat amb les escales següents:

1.- Experiència professional (màxim 29 punts):

1.1.- Per a la borsa de monitor de temps lliure per dinamitzar programes d'immersió lingüística anglesa:

1.1.1.- Serveis efectius en llocs de monitor de temps lliure infantil i juvenil a l'administració pública durant els darrers 36 mesos: 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 5 punts, en els casos de jornada completa o més de mitja jornada; 0,10 punts per mes fins a un màxim de 5 punts, en els casos de mitja jornada o inferior. Finalment, ambdues puntuacions no podran superar la suma total de 5 punts.

1.1.2.- Serveis efectius en llocs de monitor de temps lliure infantil i juvenil a l'empresa privada durant els darrers 36 mesos: 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts, en el cas de jornades complertes; 0,06 punts per mes fins a un màxim de 2 punts, en el cas de mitja jornada o inferiors. Finalment, ambdues puntuacions no podran superar la suma total de 2 punts.

1.1.3.- Serveis efectius com a director/coordinador de temps lliure prestats a l'administració pública durant els darrers 36 mesos: 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 7 punts.

1.1.4.- Serveis efectius com a director/coordinador de temps lliure prestats a l'empresa privada durant els darrers 36 mesos: 0,15 punts per mes treballat fins a un màxim de 5 punts.

1.1.5.- Serveis efectius amb programes d'activitats en anglès durant els darrers 36 mesos: 2 punts per programa, amb una durada mínima de 100 hores, fins a un màxim de 10 punts.

Un mateix servei no pot puntuar en més d'un apartat, valorant-se a l'apartat que li atorgui major puntuació.

1.2.- Per a la borsa de monitor de temps lliure per dinamitzar activitats lúdiques, d'oci i alternatives:

1.2.1.- Serveis efectius en llocs de monitor de temps lliure infantil i juvenil a l'administració pública durant els darrers 36 mesos: 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 5 punts, en el cas de jornades complertes; 0,10 punts per mes fins a un màxim de 5 punts, en el cas de mitja jornada o inferiors. Finalment, ambdues puntuacions no podran superar la suma total de 5 punts.

1.2.2.- Serveis efectius en llocs de monitor de temps lliure infantil i juvenil a l'empresa privada durant els darrers 36 mesos: 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts, en el cas de jornades complertes; 0,06 punts per mes fins a un màxim de 2 punts, en el cas de mitja jornada o inferiors. Finalment, ambdues puntuacions no podran superar la suma total de 2 punts.

1.2.3.- Serveis efectius com a director/coordinador de temps lliure prestats a l'administració pública durant els darrers 36 mesos: 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 7 punts.

1.2.4.- Serveis efectius com a director/coordinador de temps lliure prestats a l'empresa privada durant els darrers 36 mesos: 0,15 punts per mes treballat fins a un màxim de 5 punts.





1.2.5.- Serveis efectius amb programes d'activitats de casals de joves durant els darrers 5 anys: 2 punts per programa anual o part proporcional dels mesos fins a un màxim de 10 punts.

Un mateix servei no pot puntuar en més d'un apartat, valorant-se a l'apartat que li atorgui major puntuació.

La forma d'acreditar-se els serveis s'efectuarà mitjançant certificació emesa per a l'entitat corresponent o fotocòpies dels nomenaments o contractes de treball i la presentació de la vida laboral. No es valoraran les fraccions inferiors al mes treballat.

2.- Formació (màxim 5 punts):

2.1.- Per a la borsa de monitor de temps lliure per dinamitzar programes d'immersió lingüística anglesa:

2.1.1.- Formació complementària relacionada amb el lloc de feina: màxim 3 punts (0,01 punts per cada 20 hores de formació; els curssets, les jornades, els seminaris, etc., de menys de 20 hores no es valoraran).

2.1.2.- Estar en possessió del Certificat Acció 2 SVE (Servei Voluntariat Europeu): 2 punts.

2.2.- Per a la borsa de monitor de temps lliure per dinamitzar activitats lúdiques, d'oci i alternatives:

2.2.1.- Formació complementària relacionada amb el lloc de feina: màxim 3 punts (0,01 punts per cada 20 hores de formació; els curssets, les jornades, els seminaris, etc., de menys de 20 hores no es valoraran).

2.2.2.- Formació complementària relacionada amb activitats esportives i d'aventura: màxim 2 punts (0,20 punts per cada 20 hores de formació; no es valorarà formació de menys de 20 hores).

3.- Per titulació superior a l'exigida en aquesta convocatòria: fins a un màxim de 2 punts, segons la següent relació:

3.1.- Per a la borsa de monitor de temps lliure per dinamitzar programes d'immersió lingüística anglesa:

- Llicenciatura de Filologia Anglesa: 1 punt.
- Certificate in Advanced English: 0,50 punts.
- Títol de Tècnic/a Superior en Educació Infantil: 0,30 punts.
- Diploma de director/a d'activitats de temps lliure: 0'20 punts.

3.2.- Per a la borsa de monitor de temps lliure per dinamitzar activitats lúdiques, d'oci i alternatives:

- Llicenciatura o Grau d'Educació Física o en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport: 1 punt.
- Títol de Tècnic/a Superior en Animació d'Activitats Físiques i Esportives (TAAFE): 0,50 punts.
- Títol de Tècnic/a Mitjà en Conducció d'Activitats Físico-esportives en el Medi Natural (CAFEMN): 0,40 punts.
- Diploma de director/a d'activitats de temps lliure infantil i juvenil: 0,10 punts.

La forma d'acreditar-se s'efectuarà mitjançant fotocòpia del títol o certificació corresponent.

4.- Coneixements de català:

Per certificats de coneixements de català, segons certificat de la Junta Avaluadora de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents, fins a 2 punts:

- a) Coneixements inicials (certificat A): 1 punt.
- b) Coneixements elementals (certificat B): 1,25 punts.
- c) Coneixements mitjans (certificat C): 1,50 punts.
- d) Coneixements superiors (certificat D): 1,75 punts.
- e) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,25 punts.

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

S'acreditarà mitjançant títol, diploma o certificació emès per l'institució corresponent.

En cap cas es valoraran ni puntuaran els mèrits al·legats i no justificats documentalment.

5.- Entrevista personal:

Els candidats seran sotmesos a una entrevista on es podran fer diverses preguntes vinculades als mèrits presentats i al coneixement en



general de les activitats que opten realitzar, així com la capacitat i aptitud per realitzar-les. La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts.

7.- Llista definitiva d'aprovat i presentació de documents

1. Una vegada conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament la relació provisional de les persones aspirants que hagin resultat aptes per formar part de la borsa de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació total obtinguda, amb indicació de la puntuació final i del DNI. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. A la revisió podran assistir acompanyats d'un assessor.

2. El Tribunal té un termini de set dies per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, es farà pública la llista definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació.

3. En cas d'empat en l'ordre de prelación s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrits "Experiència professional". Si l'empat persisteix, s'estarà a la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits "Formació", i, en cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

4. El Tribunal formularà a la Junta de Govern Local la proposta d'una llista definitiva, per rigorós ordre de puntuació, per a la confecció de la borsa de treball. Els components de la borsa podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per cobrir temporalment les vacants, substitucions i necessitats del servei que puguin sorgir, així com per a pal·liar eventuais puntes de treball del servei.

La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La borsa de treball estarà vigent per un període de dos anys o fins que es faci una nova borsa; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

5. L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar a la persona, se'l cridarà a altre número que aquest hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, se li enviarà un missatge al correu electrònic i/o fax indicat al formulari. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil des de la cridada o missatge de correu –o en el segon dia hàbil si la cridada o missatge es fan en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de personal de l'Ajuntament, que serà com a mínim de tres dies hàbils, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de feina.

6. Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Patir malaltia o incapacitat temporal.

7. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

8. S'estableixen els següents criteris pel funcionament del borsí:

- a) La cobertura de llocs de treball vacants, en el moment que es vagin produint, es realitzarà per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- b) Les contractacions que es puguin produir per substitucions diverses (substitució per ILT, per llicència de maternitat...), així com les destinades a pal·liar puntes de treball del servei, es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- c) El personal que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

9. Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'ofertament de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament els següents documents referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni





trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

c) Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfandat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

d) Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquests aspirants i seran exclosos de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

8.- Contractació

1. Transcorregut el termini de presentació de documentació, una vegada que els aspirants hagin presentat la documentació requerida de conformitat, per Decret de Batlia se efectuarà el seu nomenament, i posterior contractació.

Els qui injustificadament no prenguin possessió de la seva plaça o lloc de treball seran exclosos de la borsa de treball.

2. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 3/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

En cas de dur a terme una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

9.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.

10.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

Sant Lluís, 6 d'agost de 2013

El Batle de l'Ajuntament de Sant Lluís

Cristóbal Coll Alcina

