



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

9439**Bases director temps lliure 2016**

Mitjançant Decret 2016/846, d'11 d'agost, la Sra. Batlessa ha resolt el següent:

“Primer.- Aprovar les bases específiques que regiran la convocatòria para la constitució d'una borsa de treball temporal de director de temps lliure del Servei d'Infància i Família.

Segon.- Convocar el procés selectiu per constituir la borsa de treball temporal de director de temps lliure per al servei d'Infància i Família.

Tercer.- Donar publicitat a la convocatòria i a les bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació al BOIB.”

Sant Lluís, 11 d'agost de 2016

L'ALCALDESSA,

M. Montserrat Morlà Subirats

A continuació es transcriuen les bases:

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE DIRECTOR DE TEMPS LLIURE D'INFÀNCIA I FAMÍLIA

1.- Objecte de la convocatòria

1.1.- L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció de personal per a la creació d'una borsa de director de temps lliure amb destí al Servei d'infància i família de l'entitat de lleure de Sant Lluís – Molí de Baix.

Les funcions del director de temps lliure del Servei d'Infància i Família són les següents:

- Direcció servei de ludoteca infantil
- Direcció servei programes en anglès
- Direcció servei ludoteca vacances escolars
- Direcció tallers familiars al carrer
- Direcció colònies i activitats estius infantil
- Dinamització programes familiars

- Díver família
- Aula família
- Sortim en família

- Atenció famílies usuaris infantils
- Treball transversal
- Altres

1.2.- 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.- El procediment selectiu serà el de concurs-oposició.





1.4.- Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent per un període de dos anys; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

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

Per ser admesos/es al concurs, les persones 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 comuns a totes les borses

- a. Ser espanyol o estar inclòs en algun dels supòsits regulats a l'article 57.4 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 d'Educació Secundària Obligatoria o equivalent.
- d. Tenir alguna de les formacions o titulacions següents:
 - Diploma de director d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent sobre reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure.
 - Títol de tècnic superior en animació sociocultural.
 - Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil (RD 1697/2011, de 18 de novembre).
- e. Estar en possessió del títol de tècnic superior en educació infantil.
- f. Estar en possessió del nivell B1 de coneixements d'anglès del marc comú europeu o equivalent-

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.

- g. No haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.
- h. No tenir antecedents penals sobre delictes sexuals.
- i. No patir cap malaltia i tenir la capacitat física i psíquica necessària per realitzar les funcions corresponents.
- j. No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- k. 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.

l. Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat B2 de català. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat B2 o equivalent) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.

3.- Sol·licituds

3.1.- Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament en la que faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona (model a l'annex I), junt amb una còpia compulsada del seu DNI. En el seu cas, hauran de presentar juntament amb la instància, la relació de mèrits a efectes de valoració a la fase de concurs, que hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Els mèrits aduïts i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada no seran valorats.

3.2.- Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament en el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears. 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 segellada de la sol·licitud i del DNI mitjançant fax al núm. 971.15.05.34 en el mateix dia. Sense complir aquests dos requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i hora de finalització del termini assenyalat. Si la documentació es rep amb posterioritat al termini de tres dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, aquesta no serà admesa en cap cas.

L'anunci també es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajsantlluis.org) i en el taulell d'edictes municipal. Els successius anuncis es publicaran en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal. Totes les notificacions referides a esmenes de documentació, recursos i d'altres incidències produïdes durant el procediment selectiu es faran mitjançant la publicació al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal



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

4.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils en la que constarà la llista provisional d'admesos i exclosos i que serà publicada al taulell d'edictes.

Els interessats/es disposaran d'un termini de tres 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 el contingut essencial de la mateixa sol·licitud:

- La presentació de la sol·licitud fora del termini.
- 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 resoldrà 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.- Òrgan de valoració

L'òrgan de valoració o 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. Tots ells hauran de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

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.- Procediment de selecció

El procés de selecció és el de concurs oposició amb una puntuació màxima de 29 punts.

6.1.- Fase d'oposició

1.- Prova obligatòria consistent amb un exercici escrit, a partir d'un supòsit pràctic, relacionat amb les feines pròpies del lloc de treball i que s'haurà de redactar amb català/castellà i amb anglès; aquest exercici és eliminatori i qualificable fins a un màxim de 10 punts; en quedaran eliminats les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

2.- Prova obligatòria consistent amb un exercici oral amb anglès a partir de les feines pròpies del lloc de treball; aquest exercici és eliminatori i qualificable fins a un màxim de 10 punts; en quedaran eliminats les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

Per a la valoració d'ambdues proves es tindran en compte els coneixements de les feines pròpies del lloc de treball i el domini de la llengua anglesa

6.2.- Fase de concurs

Es valoraran els mèrits que es relacionen a continuació, que s'hagin documentat i justificat a la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

Els mèrits, al·legats i acreditats documentalment pels candidats, es valoraran fins a un màxim de 9 punts i de conformitat amb les escales següents:

1.- Experiència professional (màxim 6 punts):

Pel desenvolupament de funcions com a director de temps lliure. La puntuació màxima per a tots els mèrits d'aquest apartat serà de 6 punts



1.1.- Serveis prestats en qualsevol l'administració pública durant els darrers 36 mesos: 0,06 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts.

1.2.- Serveis prestats a l'administració local durant els darrers 36 mesos: 0,08 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts

1.3 Serveis prestats a l'empresa privada durant els darrers 36 mesos: 0,03 punts per mes treballat fins a un màxim d'1 punt.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat que obtingui la major puntuació. En tots els anteriors apartats es valoraran igualment tant els serveis prestats a l'Administració com a funcionari o com a personal laboral amb funcions equivalents a les que s'assenyalen. L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat d'empresa, contracte o document que l'òrgan de selecció consideri suficient on constin data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball, i acompanyat en tot cas de vida laboral expedida per la Seguretat Social.

2.- Formació (màxim 3 punts)

2.1.- Per estar en possessió d'una altra titulació a més de la presentada com a requisit:

- Batxiller o equivalent: 0,25 punts
- Diplomatura: 1 punt
- Llicenciatura: 1,5 punts

Es valorarà només la titulació amb major puntuació.

2.2.- Per assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades o d'interès pel lloc de treball: 0.005 punts per hora de curs, fins a un màxim d'1,5 punts. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

2.3.- Per l'assistència a cursos, seminaris i jornades de matèries d'interès o relacionades amb el lloc, sense còmput d'hores i no valorats en altres apartats, a valorar a raó de 0,05 punts per certificat presentat fins a un màxim d'1 punt. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

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 prelatió s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la valoració dels 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 l'òrgan competent la proposta d'una llista definitiva, per rigorós ordre de puntuació, per a la confecció de les borses de treball. Els components de les borses 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.

Les borses s'han 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; 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 què 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'oferiment 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. Còpia compulsada del títol d'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.
- b. Còpia compulsada del certificat de coneixements de català.
- c. Còpia compulsada dels títols exigits a la convocatòria
- d. 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.
- e. Certificat negatiu acreditatiu que no està inclòs en el Registre Central de Delinqüents sexuals.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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 excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què es pugui haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

8.- Contractació

1. Transcorregut el termini de presentació de documentació, una vegada que les persones 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.

ANNEX 1

....., 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-oposició per a la creació d'una borsa de treball de director de temps lliure pel Servei d'infància i família,

SOL·LICIT ser admès/admesa al procediment selectiu de creació de la borsa de treball de Director de temps lliure i DECLAR que són certes les dades consignades i que complesc a data d'avui 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.
- Relació i documents justificatius dels mèrits al·legats (originals o fotocòpies compulsades).

Sant Lluís, d de 2016.

(signatura)

