



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALGAIDA

13463***Convocatòria i bases per a la creació, mitjançant concurs, d'una borsa de treball de monitor/a de temps lliure destinat al Servei de Joventut de l'Ajuntament d'Algaida***

Per Decret de Batlia núm. 2025-0782, de data 17 de novembre de 2025, s'han aprovat les bases que han de regir la convocatòria per constituir una borsa extraordinària per a nomenaments interins de monitor/a de temps lliure destinat al Servei de Joventut de l'Ajuntament d'Algaida mitjançant concurs.

Cosa que fem pública en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que les persones interessades puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Algaida, a la data de la signatura electrònica (24 de novembre de 2025)

La batlessa

Margarita Fullana Arrom

Convocatòria i bases per a la creació, mitjançant concurs, d'una borsa de treball de monitor/a de temps lliure destinat al Servei de Joventut de l'Ajuntament d'Algaida

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per crear una borsa de feina de caràcter extraordinari de monitor/a de temps lliure per a cobrir les baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol altre supòsit previst a la normativa que empari el nomenament de personal funcionari, tot això d'acord a l'establert a la normativa vigent.

Segona. Normativa d'aplicació

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i amb el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tercera. Naturalesa de la plaça

Tipus de personal: personal funcionari Denominació: monitor/a de temps lliure Escala: administració especial

Subgrup: C2

Nivell de català: B2

Jornada parcial: 17 hores setmanals (divendres, dissabte i diumenge en horari d'horabaixa).

Quarta. Requisits dels aspirants

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir 18 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol d'ESO, FP Bàsica o equivalent.
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- d) Certificat acreditatiu de la formació de monitor/a de temps lliure o equivalent vàlid a la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- e) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- f) Estar en possessió del carnet de conduir de B.
- g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats.
- h) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- i) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualssevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- j) Abonar 15,00 €, dins el termini per presentar sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment, segons estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part (BOIB núm. 111, de 24 d'agost de 2024).

Aquesta taxa s'ha de satisfer en el moment de presentació de les instàncies, sense que en cap cas es pugui satisfer amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de les mateixes.

L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari:

ES20 2100 0103 3502 0000 2599 (Caixabank)

En el concepte s'haurà d'incloure el nom de la persona aspirant, així com la indicació de la convocatòria a la qual s'opta.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

Així mateix, amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà d'aportar el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

Les instàncies per participar al procés selectiu s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I, dins el termini de deu (10) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de les bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament d'Algaida, ubicat al carrer del Rei, número 6 (07210 Algaida) o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Per ser admeses i poder participar en el procediment, les persones aspirants hauran de presentar l'Annex I, llevat que utilitzin el tràmit telemàtic específic per presentar la sol·licitud. L'Annex I contindrà una declaració responsable conforme compleixen tots els requisits



establerts a les presents bases. Així mateix, s'haurà d'adjuntar l'Annex II. Autobarem, juntament amb una còpia dels mèrits al·legats i el justificant de pagament de la taxa prevista a la base quarta.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Les persones aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Sisena. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la senyora batlessa aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), atorgant-se, en el seu cas, un termini de tres (3) dies hàbils, per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del Tribunal Qualificador, com òrgan encarregat de valorar els mèrits del concurs per confeccionar la borsa d'aspirants, i fer la proposta oportuna a l'òrgan competent.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

Setena. Tribunal qualificador

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme per resolució de Batlia i de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat i l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

El Tribunal estarà format per un/a president/a i tres vocals, així com un secretari, amb veu i vot. Es designaran, així mateix, els seus respectius i respectives suplents per cobrir les absències que es puguin produir.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus i les seves membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista, que poden actuar amb veu però sense vot.

El tribunal no podrà 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/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Vuitena. Sistema selectiu

Bloc 1. Experiència professional (70 punts):

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 70 punts.



Aquest apartat es valorarà de la següent manera:

- Serveis prestats a l'Administració Pública com a monitor/a de temps lliure infantil i juvenil: es valorarà amb 0,50 punts per mes treballat.

Aquest apartat s'acreditarà mitjançant un certificat de serveis prestats.

- Per serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte d'altri o com a persona autònoma, com a monitor/a de temps lliure infantil i juvenil: es valorarà amb 0,35 punts per mes treballat.

En el cas de treball per compte d'altri, aquest apartat només es valorarà quan, segons la documentació aportada per la persona aspirant, l'experiència laboral estigui directament relacionada amb les funcions del lloc convocat. A aquest efecte, caldrà presentar:

- Certificat de l'entitat o empresa, o bé el contracte de treball, on constin la data d'alta i baixa i el lloc de treball ocupat.
- Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social, on figurin les dates d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

En el cas de treball per compte propi (persona autònoma), aquest apartat també només es valorarà si l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc. Per acreditar-la, caldrà aportar:

- Justificant acreditatiu dels anys d'alta a l'IAE (Impost d'Activitats Econòmiques) o llicència fiscal corresponent.

Bloc 2. Formació acadèmica (màxim 10 punts)

En aquest apartat es valoraran titulacions acadèmiques el caràcter oficial o reconegudes com a equivalents pel Ministeri d'Educació i Formació Professionals, que estiguin relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria.

A aquests efectes, el Tribunal determinarà si la titulació presentada es considera vinculada o relacionada amb el lloc de treball, d'acord amb el seu caràcter tècnic.

No pot ser objecte de valoració, la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

La puntuació que s'atorgarà serà la següent:

- a) Títol de FP de grau superior relacionat amb la categoria de la convocatòria: 6 punts.
- b) Títol de FP de grau mitjà relacionat amb la categoria de la convocatòria, diferent del presentat com a requisit: 4 punts.

S'entén per formació professional relacionada els títols de grau superior inclosos dins de les famílies professionals actuals (LOE) o equivalents (LOGSE).

La formació s'acreditarà amb l'aportació de la còpia oficial del títol.

Bloc 3. Altres cursos de formació oficials o homologats, relacionats amb el lloc de treball (màxim 15 punts)

La puntuació màxima és de 15 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar. En el cas dels apartats b), c), d) i e), la presentació del títol o diploma pot substituir el certificat de durada del curs).

Només es valoraran els cursos impartits per institucions públiques i/o privades següents:

- a) Cursos, jornades o seminaris de formació, fins a 10 punts, d'acord amb el següent:
 - Els cursos amb certificat d'aprofitament o impartició es valoraran a raó de 0,05 punts per hora.
 - Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.
- b) El curs bàsic de prevenció de riscos laborals, amb 2,5 punts.
- c) El curs o títol de director/a de temps lliure, amb 2,5 punts.

No es valoraran en aquest apartat titulacions acadèmiques superiors a les exigides com a mínim a les bases ni assignatures encaminades a obtenir un títol, ni cursos d'idiomes

Bloc 4. Nivell de coneixement de llengua catalana: (màxim 5 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de



llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 5 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell C1: 2,5 punts.
- Per al nivell C2: 4 punts.
- Per al nivell de llenguatge administratiu: 1 punt.

Novena. Relació de mèrits provisional i ordre de classificació definitiva.

1. Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant cada un dels blocs establerts a la base anterior.

2. Els interessats podran sol·licitar revisió dels mèrits aportats al tribunal dins els tres dies hàbils següents a la publicació de la valoració provisional dels mèrits. La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cada un dels apartats de la fase de concurs.

3. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- Major puntuació en l'apartat de formació acadèmica.
- Major puntuació en l'apartat d'accions formatives.
- Major puntuació en l'apartat de coneixements de llengua catalana.
- Si persisteix l'empat es procedirà a la realització d'un sorteig públic.

Desena. Relació d'aprovat i constitució de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació com a personal funcionari interí.

Onzena. Gestió de la borsa de feina

En cas que es produeixi una necessitat de contractació, s'oferirà a la primera persona de la borsa que es trobi en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc de treball a cobrir.

La persona aspirant serà informada de l'oferta. Es realitzaran fins a un màxim de tres intents de contacte el mateix dia, mitjançant trucada telefònica i deixant-ne constància. La persona aspirant disposarà d'un dia hàbil per comunicar l'acceptació o no de l'oferta. En cas de no poder establir contacte, s'enviarà un correu electrònic atorgant un termini d'un dia hàbil per obtenir resposta.

El termini per a la incorporació serà, com a mínim, d'un dia hàbil i quedarà condicionat a les necessitats del servei i la urgència derivada de la necessitat de contractació.

Les persones integrants de la borsa de treball de l'Ajuntament d'Algaida es trobaran en situació de disponibles o no disponibles:

1. Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no hagin acceptat una oferta de treball i ho hagin justificat amb alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se'ls oferirà cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte en els supòsits prevists més endavant.

2. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en l'ordre de prelatió de la borsa.

Les persones aspirants que no acceptin una oferta de treball podran mantenir la seva posició a la borsa, sempre que al·leguin alguna de les circumstàncies justificades següents i la documentin en un termini màxim de tres dies hàbils:

- 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 d'infants per qualsevol dels supòsits anteriors.

- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- Estar prestant serveis a qualsevol administració pública.

Si la persona aspirant rebutja expressament l'oferta de treball i la justificació aportada és fora de termini o no suficientment acreditada, passarà al darrer lloc de la borsa de treball corresponent.

D'altra banda, si la persona no respon a l'oferta ni comunica la seva acceptació o no acceptació dins el termini establert, es considerarà que renuncia voluntàriament al borsí i, per tant, en serà exclosa.

Les persones aspirants que es trobin en situació de no disponible i tinguin voluntat de passar a trobar-se en la situació de disponible al borsí, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret a passar a la situació de no disponible. En cas contrari, s'entén que renunciïn al borsí.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió 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 un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Algaida, o en els casos de força major.

Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a personal funcionari de de la corporació, s'aportarà la següent documentació:

- Còpia del document nacional d'identitat o NIE (anvers i revers), segons correspongui.
- Còpia del certificat d'escolaritat o equivalent (anvers i revers).
- Certificat acreditatiu de la formació de monitor/a de temps lliure o equivalent.
- Còpia del certificat nivell B2 de català.
- Còpia del carnet de conduir B.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració responsable de no dur a terme cap activitat incompatible amb el lloc de feina, ja sigui al sector públic o privat, d'acord amb l'establert a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Aquelles persones que no presentin la documentació dintre del termini establert o no compleixin els requisits exigits, no podran ser contractats i restaran sense efecte totes les seves actuacions.

Dotzena. Vigència de la borsa de feina

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

Tretzena. Incidències, publicitat i recursos

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batllia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Algaida, document signat electrònicament.





ANNEX I
Model sol·licitud d'admissió

El/La Sr./Sra. _____, major d'edat, amb DNI núm. _____,
domicili a efectes de notificacions i comunicacions al carrer _____
de _____, telèfon _____ núm. _____
i correu electrònic _____.

EXPOSA

Primer. Que ha tingut coneixement de la convocatòria per constituir una borsa per a contractar temporalment un monitor de temps lliure de l'Ajuntament d'Algaida, publicada en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Segon. Que compleix amb totes les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.

Tercer. Que declar conèixer i acceptar les bases de la convocatòria.

Quart. Que declar sota la meva responsabilitat que dispòs dels requisits i podré acreditar en el moment corresponent del següent:

- Que dispòs del certificat d'escolaritat o equivalent (anvers i revers).
- Que dispòs de la formació de monitor/a de temps lliure o equivalent.
- Que tinc el de nivell B2 de català.
- Que dispòs del carnet de conduir B.
- Que dispòs del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Cinquè. Que s'adjunta la documentació següent:

- Annex II. Autobarem.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant de pagament de la taxa.

Per tot això,

SOL·LICITA

Que s'admeti aquesta sol·licitud per a la present convocatòria.

Algaida, a _____ de _____ de 2025

Signatura





ANNEX II AUTOBAREM

NOM I LLINATGES:									
DNI/NIE:									
1) MÈRITS PROFESSIONALS									
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS			EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL		MESOS	PUNT PER MES		PUNTS	MÀXIM
De n ^a		a n ^a	Serveis prestats a l'Administració Pública com a monitor/a de temps lliure			0,50			45
De n ^a		a n ^a	Serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte d'altri o com a persona autònoma, com a monitor/a de temps lliure			0,50			25
SUMA APARTAT MÈRITS PROFESSIONALS									
2) FORMACIÓ ACADÈMICA									
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS			FORMACIÓ ACADÈMICA		NÚM. TÍTOLS	PUNT PER TÍTOL		PUNTS	MÀXIM
De n ^a		a n ^a	Títol de FP de grau mitjà relacionat amb la categoria de la convocatòria			2			10
De n ^a		a n ^a	Títol de batxillerat o equivalent			3,5			
De n ^a		a n ^a	Títol de FP de grau superior relacionat amb la categoria de la convocatòria			4,5			
SUMA APARTAT DE FORMACIÓ ACADÈMICA									
3) ACCIONS FORMATIVES									
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS			CURSOS I ACCIONS FORMATIVES		NÚM. HORES	PUNT PER HORA		PUNTS	MÀXIM
De n ^a		a n ^a	Aprofitament o impartició			0,05			15
De n ^a		a n ^a	Assistència			0,02			
SUMA APARTAT DE CURSOS I ACCIONS FORMATIVES									
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS			CONEIXEMENTS LLENGUA CATALANA		PUNT PER CERT			PUNTS	MÀXIM
N ^o			Nivell C1		2,5				5
N ^o			Nivell C2		4				
N ^o			Nivell LA		1				
SUMA APARTAT CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA									
TOTAL AUTOBAREMACIÓ								PUNTS	MÀXIM
									100

Algaida, a ___ de _____ de 2025

(Signatura)

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT D'ALGAIDA

Segon.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida i al portal de transparència del mateix.