



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SENCELLES

1480

Aprovació de les bases de la convocatòria per crear una borsa de treball de monitors i directors de temps lliure, en règim laboral temporal, pel sistema de concurs de mèrits

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2025-0120 de data 12 de febrer, es varen aprovar les bases de la convocatòria per crear una borsa de treball de monitors i directors de temps lliure, en règim laboral temporal, pel sistema de concurs de mèrits.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

« RESOLUCIÓ DE BATLIA APROVANT LA CONVOCATÒRIA I LES BASES

A la vista dels següents antecedents,

Document	Data/Núm.
Proposta del Cap de Personal/del Servei	30/01/2025
Provisió d'Alcaldia	30/01/2025
Informe de Secretaria-intervenció	31/01/2025

Vista la necessitat de crear una borsa de treball de directors i monitors de temps lliure per cobrir amb caràcter temporal la contractació de monitors/es i directors/es de temps lliure per a l'escoles d'estiu i altres activitats de lleure que organitza l'Ajuntament de Sencelles,

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

Fonaments de dret

— Els articles 11, i 55 a 61 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

— El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims a què Ha d'Ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local.

— L'article 177 del text refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

— 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

— Els articles 21.1.g) i h), 91, 100 i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

— Els articles 51 i 53 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.

— El text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

— Acord sobre les condicions de feina de personal funcionari de l'Ajuntament de Sencelles, publicat al BOIB núm. 88, de 13 de juny de 2015.

RESOLC

PRIMER. Aprovar la convocatòria i les bases de selecció de personal, en els termes en que figuren en l'expedient.:

«BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORS I DIRECTORS DE TEMPS LLIURE

Bases que han de regir la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball per cobrir amb caràcter laboral temporal la contractació de monitors i directors de temps lliure per a les escoles d'estiu i altres activitats de lleure que organitza l'Ajuntament de Sencelles.

PRIMERA. NATURALES I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Tipus de personal: Personal Laboral Temporal.

Denominació: Monitor i/o director de temps lliure

Tipus de Contracte: Contracte temporal per obra i servei

Característiques de la Plaça: Monitor/Director de temps lliure per activitats d'oci i esbarjo a càrrec de l'Ajuntament de Sencelles, tant per a l'Escola d'Estiu que ordinàriament es convoca, com per a activitats puntuals o de curta durada que puguin sorgir durant l'any.

SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ.

Aquestes proves selectives es regeixen per la següent normativa:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 de setembre, mitjançant el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. (TRLEBEP)
- Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic dels Treballadors.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies, hauran de reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complits els 18 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública.
- No patir cap malaltia, ni defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- Estar en possessió del títol oficial de graduat escolar/graduado en educació secundària obligatòria (ESO), formació professional de primer grau o equivalent.
- Estar en possessió dels títols següents:
 - Per concursar per la **plaça de Director/a** d'activitats de temps lliure i infantils i juvenils: Els títols regulats en el Decret 23/2018, article 51, de 6 de juliol.
 - Per concursar per les **places de Monitor/a** d'activitats de temps lliure infantils i juvenil: Els títols regulats en el Decret 23/2018, article 52, de 6 de juliol.

g) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana nivell B1, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en les procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de no estar-ne en possessió hauran de presentar-se i superar la prova de coneixements que es realitzarà a l'Ajuntament.

h) Amb caràcter previ a la contractació, l'interessat ha d'aportar la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals que acrediti que no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per tràfic d'ésser humans (Article 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència)

i) Haver abonat la taxa de 12,00.-€- Aquesta taxa s'ha de satisfer al compte:

LA CAIXA ES13 2100 2430 6802 0001 6775

Ha de constar a la referència. Nom+ borsí monitors i directors de temps lliure

j) Abans de la signatura del contracte, l'interessat ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic



delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies des de la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

QUARTA. SISTEMA SELECTIU.

Es desglossarà en les següents fases:

- Fase concurs.
- Entrevista personal.

La puntuació final del procés selectiu vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a les dues fases anteriors, resultant seleccionat el candidat que obtengui major puntuació.

Fase concurs:

1.- Mèrits acadèmics:

- Grau en educació primària, menció atenció a la diversitat, pedagogia, psicologia o similar: 1,5 punts.
- Altres graus universitaris, diplomatures universitàries o equivalents: 1 punt.
- Pel títol de tècnic/a superior en educació infantil o titulacions declarades com a equivalents, quan no s'acrediti com a requisit: 0,5 punts.
- Pel títol de tècnic/a superior en animació sociocultural, quan no s'acrediti com a requisit: 0,5 punts.

2.- Accions formatives:

- Pel títol de socorrista expedit per la Creu Roja, la Federació Espanyola de Socorrisme o la Conselleria de Sanitat o alguna entitat legalment reconeguda per l'Administració competent: 0,5 punts.

3.- Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica. Només es valorarà el nivell més alt acreditat

- a) Certificat B2: 0,5 punts.
- b) Certificat C1: 1 punt.
- c) Certificat C2: 1,5 punts.

4.- Coneixements orals i escrits de la llengua anglesa.

L'acreditació dels diferents nivells d'anglès que es tinguin es farà mitjançant la presentació de certificats emesos per entitats oficials com l'EOI, ACLES, Cambridge English Language Assessment ESOL Examinations, Educational Testing Service (ETS), APTIS (British Council) i Oxford Test of English B, o organismes equivalents. Només es valorarà el nivell més alt acreditat

- a) Coneixements avançats (certificat B2): 1 punt.
- b) Coneixements de domini funcional (certificat C1 o superiors): 1'5 punts.

Els mèrits a què es refereixen els paràgrafs anteriors s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia acarada dels títols, diplomes i certificats del nivell de coneixements expedit per l'òrgan competent, d'acord amb la normativa vigent.

5.-Experiència laboral:

- Per cada mes complet i seguit treballat com a **Director/a de temps lliure** en qualsevol **administració pública: 0,25 punts fins un màxim de 3 punts**. No es comptabilitzaran els contractes en pràctiques.
- Per cada mes complet i seguit treballat com a **Director/a de temps lliure** en **empresa privada: 0,15 punts fins un màxim de 3 punts**. No es comptabilitzaran els contractes en pràctiques.
- Per cada mes complet i seguit treballat com a **Monitor/a de temps lliure** en qualsevol **administració pública: 0'20 punts fins un màxim de 2**. No es comptabilitzaran els contractes en pràctiques.
- Per cada mes complet i seguit treballat com a **Monitor/a de temps lliure** en **empresa privada: 0,10 punts fins un màxim de 2 punts**. No es comptabilitzaran els contractes en pràctiques.



Per poder valorar-se aquests mèrits serà necessari que es presenti certificat de l'administració pública corresponent en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa, els serveis prestats i la categoria; i en el cas de l'empresa privada, certificat d'empresa en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa, serveis prestats i categoria o contractes laborals en els que s'especifiquin les tasques a desenvolupar acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El tribunal podrà demanar als interessats, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

Entrevista personal:

Es realitzarà una entrevista personal, que versarà sobre l'objecte de la convocatòria, i que puntuarà fins a **5 punts**.

CINQUENA.- PERÍODE DE PROVA.

L'aspirant seleccionat haurà de superar un període de prova de **15 dies**. Durant aquest període de prova es podrà resoldre la relació laboral a instància de qualsevol de les dues parts.

SISENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

a) Les sol·licituds per prendre part a la convocatòria s'han d'adreçar al batle, segons el **ANNEX I** d'aquestes bases i s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament (horari de dilluns a divendres, de 08:00 h a 14:00 h) o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú, en el termini dels **10 dies hàbils** a comptar des del dia següent al de la publicació en el BOIB.

b) Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà Resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta Resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sencelles (**www.sencelles.cat**), i es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació per a rectificació, esmenar errades o possibles reclamacions. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord ni publicació.

SETENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

1. El tribunal de Selecció estarà integrat per:

PRESIDENT: El secretari de la Corporació.

VOCALS:

- funcionari designat per la Corporació.
- Un director de temps lliure de l'Ajuntament.

SECRETARI: funcionari designat per la Corporació.

2. El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

VUITENA. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

Acabada la selecció, el Tribunal publicarà la relació de les puntuacions atorgades, que comprendrà la proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació, així com també la llista dels qui en consideració a la puntuació concedida se'ls pugui considerar aptes sense obtenció de plaça, que formaran part de la borsa, la qual es publicarà en el BOIB.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

Quan es donin les circumstàncies per a la contractació de personal laboral temporal, segons les causes regulades legalment, els serveis municipals procediran a contactar de manera telefònica, per ordre de puntuació, amb les persones que formin part de la borsa, les quals hauran de manifestar la seva conformitat o no amb la contractació en un termini d'un dia hàbil. En la comunicació s'haurà d'informar a l'aspirant de les condicions bàsiques de treball del lloc que es proposa (**director o monitor**). Si no s'accepta la contractació no s'exclourà de la borsa, però passaran al darrer lloc de la mateixa. Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini de tres dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la documentació següent:

- Copia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si



s'escau.

- Còpia autèntica dels Títol exigits als requisits.
- Còpia autèntica del certificat nivell B1 de català.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cal lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de 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 sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

DESENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

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

ONZENA.-INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

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 de Sencelles (<https://sencelles.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 Batlia, 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.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.-

En cas que sigui necessari contractar més personal en funció de les necessitats del servei, l'Ajuntament podrà optar per acudir a aquest borsí de feina o bé per convocar la plaça corresponent.

En cas de què comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència d'una vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'Ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins el termini màxim de cinc dies hàbils, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per desistit, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa i ocupant el seu lloc en el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà el seguiment d'aquest procediment.

En tot cas, l'existència de la borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.-

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sencelles (www.sencelles.cat).

El no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Aquest Borsí anul·larà els existents amb anterioritat i estarà en vigor fins que no sigui derogat expressament.

Signat electrònicament: 13 de febrer de 2025

(El batle
Joan Carles Verd Cirer)





ANNEX I
MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI núm. _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s _____ (és imprescindible designar un o varis), e-mail _____.

EXPÒS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Directors i Monitors de temps lliure de l'Ajuntament de Sencelles.

Segon.- Que aport els següents documents:

- () Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- () Còpia autèntica del títol oficial de ESO, FP 1 o equivalent.
- () Còpia autèntica del Diploma de Director/a d'activitats de temps lliure.
- () Còpia autèntica del Diploma de Monitor/a d'activitats de temps lliure.
- () Còpia autèntica de títol de tècnic /a superior d'animació sociocultural.
- () Còpia autèntica títol de tècnic/a superior en educació infantil o titulacions declarades com a equivalents.
- () Còpia autèntica del certificat nivell B1 de català.
- () Justificant de pagament dels drets d'examen.

Tercer.- Que declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Segona de la convocatòria.

Quart.- - Que aport la documentació relativa a mèrits de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria.

Cinquè,- Que soc responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

1.- Ser admès/sa la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Directors i Monitors de temps lliure de l'Ajuntament de Sencelles.

2.- Que es tinguin per presentats els següents mèrits a valorar a la fase concurs de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria:

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/22/1183023>



Sencelles _____ de 2025

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis. Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament de Sencelles per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT DE SENCELLES, PLAÇA DE LA VILA N°7, 07140 (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/22/1183023>

