



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SENCELLES

5233

Aprovació de les bases que regeixen el procés de selecció d'un monitor de temps lliure per atendre persones d'entre 3 i 18 anys amb un grau reconegut de dependència que participin en activitats d'educació en el temps lliure infantil i juvenil 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

Es fa saber, que en data 8/05/2025 s'ha dictat la Resolució de batlia núm. 2025-0361, amb el següent tenor literal:

«DECRET

Expedient núm.: 508/2025

Antecedents

Vist:

- Convocatòria de subvenció, publicada en el BOIB de data 18 d'abril de 2024,
- Proposta de la cap de servei de personal, de data 6 de maig de 2025.
- Proposta de batlia, de data 6 de maig de 2025,
- Informe jurídic de data 6 de maig de 2025,
- Informe de fiscalització de data 6 de maig de 2025,

I sent necessari dur a terme la convocatòria i les proves de selecció de personal monitor adicional per atendre persones d'entre 3 i 18 anys amb un grau reconegut de dependència que participin en activitats d'educació en el temps lliure infantil i juvenil.

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.
- L'article 48,9 del Decret 23/2018, de 6 de juliol, per qual es despleguen diversos aspectes de la normativa de la joventut i de lleure.





RESOLC

PRIMER. Aprovar les bases que regeixen el procés de selecció, que es transcriuen a continuació:

1a. NATURALES I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Tipus de personal: Personal Laboral Temporal.

Denominació: Monitor de temps lliure

Tipus de Contracte: Contracte temporal per obra i servei.

Característiques de la Plaça: Monitor de temps lliure per atendre persones d'entre 3 i 18 anys amb un grau reconegut de dependència que participin en activitats d'educació en el temps lliure infantil i juvenil 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.

Durada del Contracte: Des del dia següent a la notificació del decret de nomenament fins a la finalització del servei específic pel qual es contracta.

Jornada i Horari. 37,5 hores setmanals.

2a. 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 d'algun dels títols següents:

- Atenció sociosanitària a persones en el domicili
- Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials),
- Educació d'habilitats d'autonomia personal i social
- Inserció laboral de persones amb discapacitat.
- Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials (ACNEE) en centres educatius.
- Mediació entre la persona sordcega i la comunitat.
- Promoció, desenvolupament i participació de la comunitat sorda.
- Promoció i intervenció socioeducativa amb persones amb discapacitat.
- Grau en infermeria, fisioteràpia, teràpia ocupacional o educació social, mestre en educació especial, llicenciatura en pedagogia i pedagogia terapèutica i psicologia, psicopedagogia.

- f) I endemés, estar en possessió d'algun dels títols següents:

- Diploma de monitor/a d'activitats de temps lliure infantils i juvenils (formació regulada en el Decret 16/1984, de 23 de febrer, sobre reconeixements d'escoles d'educadors de temps lliure, BOIB núm. 5, de 20 de març).
 - Títol de tècnic/a superior d'animació sociocultural.
 - Títol de tècnic/a superior en educació infantil o titulacions declarades com a equivalents.
- 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.

- Amb caràcter previ a la presa de possessió, l'interessat/a 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)
- Abans de la signatura del contracte, l'interessat/a 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 orfanat. 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.



3a 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/a 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.

2.- Accions formatives:

- 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.
- 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 tenguin es farà mitjançant la presentació de certificats emesos per entitats oficials com l'EOI, ACLES, Cambridge English Language Assesment 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 Monitor/a de temps lliure en qualsevol administració pública o privada: 0'10 punts fins un màxim de 2. No es comptabilitzaran els contractes en pràctiques.
- Per cada mes complet i seguit treballat com a Monitor/a o Director/a de temps lliure en una empresa privada, en una categoria igual que la plaça convocada: 0,15 punts.

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 les aclaracions o, 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 4 punts.

4t. 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.

5a PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

a) Les instàncies per prendre part en aquesta convocatòria, en la que els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de requisits i mèrits exposats, es dirigiran al Batle-President i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina dins el termini dels 7 dies hàbils següents a la publicació de l'anunci pertinent a la web municipal. Si el darrer dia d'aquest termini fos diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

b) Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà Resolució, aprovant la llista d'admesos i exclosos, explicant els motius en el cas de la seva exclusió. L'esmentada Resolució es publicarà a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, donant en el seu cas, un termini de 2 dies per subsanar aquests defectes. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord ni publicació.

c) Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el Batles, determinarà la data i el lloc de celebració de les proves de selecció, havent-se de presentar els aspirants el dia assenyalat provists del DNI. Aquesta Resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6a TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

1. El tribunal de Selecció estarà integrat per:

PRESIDENT: Funcionari designat per la Corporació.

VOCAL: Funcionari designat per la Corporació.

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.

7a 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 que es publicarà en el BOIB.

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.

En cas de què comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència de necessitats, 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 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 les possibles necessitats.



DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.-

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

El batle

Joan Carles Verd Cirer

N'hes pres nota

La secretària-interventora,

(Signat electrònicament: 14 de maig de 2025)

El batle

Joan Carles Verd Cirer

