

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

9428 *Bases para la constitución de bolsas de trabajo temporal de monitores de tiempo libre para diversos programas municipales*

Mediante Decreto 2016/845, de 11 de agosto, la Sra. Alcaldesa ha resuelto:

“Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria para la constitución de bolsas (3) de trabajo temporal de monitores de tiempo libre para diversos programas municipales.

Segundo.- Convocar el proceso selectivo para constituir las bolsas de trabajo temporal de monitores de tiempo libre para diversos programas municipales.

Tercero.- Dar publicidad a la convocatoria y a las bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, tablón de edictos municipal y página web del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOIB.”

Sant Lluís, a 11 de agosto de 2016.

LA ALCALDESA,
M. Montserrat Morlà Subirats

A continuación se transcriben las bases:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DE MONITORIES DE TIEMPO LIBRE PARA DIVERSOS PROGRAMAS MUNICIPALES

1.- Objeto de la convocatoria

1.1.- El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección de personal para la creación de tres bolsas de monitor de tiempo libre que permitan la contratación temporal de algunos miembros del equipo técnico de la entidad de ocio de Sant Lluís – Molí de Baix. Los recursos humanos necesarios para cubrir los Servicios de Educación no formal se dividen en tres bloques:

Bolsa A.- Servicio de Juventud

Las funciones del monitor/a de tiempo libre del Servicio de Juventud son las siguientes:

- Dinamización acción social juventud

- Seguimiento de casos
- Intervención con familias
- Trabajo transversal
- Atención jóvenes/calle
- Miembro comisión plan local drogodependencias
- Programas hábitos saludables, de orientación y de prevención (Alternanits, Intergeneracional, Molí Cool, Molí Plus, Ser Pares d'un Jove...)

- Monitorización servicios para jóvenes

- Casal de jóvenes
- Servicio ocio matinal juvenil vacaciones escolares.





- Servicio estiu jove
- Colonias
- Salidas
- Otros

Bolsa B.- Servicio Punt d'Informació Juvenil i Europeu

Las funciones del monitor/a de tiempo libre del Punt d'Informació Juvenil i Europeu son las siguientes:

- Dinamización/Acción Europea

- Punto atención SVE
- Tutor voluntarios europeos
- Punto móvil SVE
- Otros programas europeos

- Dinamización Punto de Información

- Punto atención y orientación
- Punto móvil

- Dinamización Acción Formativa

- Formación complementaria
- Certificados profesionales

- Refuerzo equipos programas y servicios para jóvenes

- Programa ocio matinal juvenil vacaciones escolares
- Colonias
- Programa Estiu Jove
- Programa Compta amb jo
- Otros

Bolsa C.- Servicio de Infancia y familia

Las funciones del monitor/a de tiempo libre del servicio de infancia y familia son las siguientes:

- Dinamización servicio de ludoteca en inglés
- Dinamización servicio programas y colonias en inglés
- Monitorización servicio ludoteca vacaciones escolares.
- Dinamización talleres en inglés actividades verano
- Monitorización talleres familiares en la calle.
- Otros

1.2.- Las contrataciones resultantes de las presentes bases serán para cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en la legislación laboral, y podrán ser a tiempo completo o parcial, así como por los motivos derivados de las necesidades del servicio.

1.2.- El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición.

1.4.- Estas bolsas de trabajo se mantendrán vigentes por un período de dos años; en todo caso y en función de las necesidades del servicio, estas bolsas podrán ser suprimidas.

2.- Condiciones y requisitos que han de cumplir las personas aspirantes

Para ser admitidos/as en el concurso, las personas aspirantes han de cumplir los siguientes requisitos, que se han de reunir el día en que acabe el plazo de presentación de solicitudes:

Requisitos generales comunes a todas las bolsas

- a. Ser español o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto



Básico del Empleado Público, relativo al acceso al trabajo público de nacionales de otros estados.

- b. Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa de acuerdo con la legislación vigente.
- c. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- d. Tener alguna de las formaciones o titulaciones siguientes:

- Diploma de monitor de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles, de conformidad con la normativa vigente de reconocimiento de escuelas de educadores de tiempo libre.
- Los títulos o los diplomas establecidos para los directores de tiempo libre infantil y juvenil, de conformidad con la normativa vigente de reconocimiento de escuelas de educadores de tiempo libre.
- Certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Título del Ciclo Formativo de Grado Superior en Animación Sociocultural.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá de estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- e. No haber sido separados/das, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas ni estar inhabilitados para el desarrollo de funciones públicas.
- f. No tener antecedentes penales sobre delitos sexuales.
- g. No padecer ninguna enfermedad y tener la capacidad física y psíquica necesaria para realizar las funciones correspondientes.
- h. No encontrarse incluidos, en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.
- i. No encontrarse incluidos en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- j. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2 de catalán. Estos conocimientos han de ser acreditados mediante la aportación del certificado de nivel de suficiencia de lengua catalana (certificado B2 o equivalente) o superior de la Dirección General de Política Lingüística o alguna de las titulaciones equivalentes.

1. Requisitos específicos

Bolsa A.- Servicio de Juventud: ninguno.

Bolsa B.- Servicio Punt d'Informació Juvenil i Europeu: estar en posesión del nivel B1 de conocimientos de inglés del marco común europeo o equivalente.

Bolsa C.- Servicio de Infancia y Familia: Estar en posesión del nivel C1 de conocimientos de inglés del marco común europeo o equivalente.

3.- Solicitudes

3.1.- Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán de presentar una solicitud dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento en la que harán constar que reúnen, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda correspondientes a la plaza a la cual optan (modelo en el anexo I), junto con una copia compulsada de su DNI. En su caso, deberán presentar juntamente con la instancia, la relación de méritos a efectos de valoración en la fase de concurso, los cuales deberán ser originales o fotocopias compulsadas. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Las solicitudes también se podrán presentar en las oficinas de Correos; en todo caso, se deberán entregar en aquellas dependencias antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos. Sólo así podrán ser admitidos a la convocatoria, siempre que se envíe copia sellada de la solicitud y del DNI mediante fax al núm. 971.15.05.34 en el mismo día. Sin cumplir estos dos requisitos, la documentación no será admitida si se recibe por el órgano convocante con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo señalado. Si la documentación se recibe con posterioridad al plazo de tres días naturales contados desde la finalización del plazo de presentación e solicitudes, ésta no será admitida.

El anuncio también se publicará en la página web municipal (www.ajsantlluis.org) y en el tablón de edictos municipal. Los sucesivos anuncios se publicaran en el tablón de anuncios y en la página web municipal. Todas las notificaciones referidas a subsanaciones de documentación, recursos y de otras incidencias producidas durante el procedimiento selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal

La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma determinará la inadmisión de la persona aspirante en el proceso selectivo:





4.- Admisión de las personas aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles en la que constarán las listas provisionales de admitidos y excluidos de cada Bolsa y que serán publicadas en el tablón de edictos.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para proceder a subsanar su documentación; en caso contrario se archivará su solicitud.

Solo serán subsanables los errores de hecho, como los datos personales, dirección, fecha, firma. No serán subsanables por afectar al contenido esencial de la propia solicitud:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Los méritos alegados pero no aportados.

Si no se presentan reclamaciones a las listas provisionales, estas se consideraran elevadas a definitivas y no será necesario volverlas a publicar. Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante resolución de Alcaldía en el plazo de diez días hábiles y es colgarán en el tablón de edictos municipal y en la página web.

5.- Órgano de valoración

El órgano de valoración o tribunal calificador estará integrado por cinco titulares y cinco suplentes, uno de los cuales será nombrado presidente, y un secretario que será designado por votación entre todos los miembros de entre los vocales. Todos ellos deberán de poseer una titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, sean titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores/especialistas, para todas o algunas de las valoraciones.

El Tribunal será competente para resolver cualquier incidencia que se produzca en el transcurso del concurso.

El Tribunal se abstendrá, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Procedimiento de selección

El proceso de selección es el de concurso oposición con una puntuación máxima de 29 puntos.

6.1.- Fase de oposición

Bolsa A (Servicio de Juventud.) y Bolsa B (Servicio Punt d'Informació Juvenil i Europeu)

Prueba obligatoria consistente en un ejercicio escrito, a partir de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias del lugar de trabajo; este ejercicio es eliminatorio y puntuable hasta un máximo de 20 puntos; quedaran eliminadas las personas aspirantes que no consigan un mínimo de 10 puntos.

En el caso que alguna persona aspirante opte a las dos bolsas, únicamente deberá realizar una prueba y la puntuación se otorgará a ambas bolsas.

Bolsa C (Servicio de Infancia y Familia)

1.- Prueba obligatoria consistente en un ejercicio escrito, a partir de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias del lugar de trabajo y que se deberá redactar parte en catalán/castellano y parte en inglés; este ejercicio es eliminatorio y puntuable hasta un máximo de 10 puntos; quedaran eliminadas las personas aspirantes que no consigan un mínimo 5 puntos.

2.- Prueba obligatoria consistente en un ejercicio oral en inglés a partir de las tareas propias del lugar de trabajo; este ejercicio es eliminatorio y puntuable hasta un máximo de 10 puntos; quedaran eliminadas las personas aspirantes que no consigan un mínimo 5 puntos.

Para la valoración de ambas pruebas se tendrán en cuenta los conocimientos de las tareas propias del lugar de trabajo y el dominio de la lengua inglesa.



6.2.- Fase de concurso

Para cualquiera de las tres bolsas se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, y que se hayan documentado y justificado en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias:

Los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, se valorarán hasta un máximo de 9 puntos y de conformidad con las siguientes escalas:

1.- Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

Para el desarrollo de funciones como monitor o director de tiempo libre, informador juvenil, atención en centros de jóvenes o animador sociocultural. La puntuación máxima para todos los méritos de este apartado será de 6 puntos

1.1.- Servicios prestados en cualquier administración pública durante los últimos 36 meses: 0,06 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Servicios prestados en la administración local durante los últimos 36 meses: 0,08 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos

1.3.- Servicios prestados en la empresa privada durante los últimos 36 meses: 0,03 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

Un mismo mérito sólo se podrá valorar en aquel apartado que obtenga la mayor puntuación. En todos los anteriores apartados se valoraran igualmente tanto los servicios prestados en la Administración como funcionario así como personal laboral en funciones equivalentes a las que se señalan. La experiencia laboral se acreditará mediante certificado de empresa, contrato o documento que el órgano de selección considere suficiente en donde consten fecha de inicio, fecha de finalización de la relación laboral, categoría y/o lugar de trabajo, y acompañado en todo caso de la vida laboral expedida por la Seguridad Social.

2.- Formación (máximo 3 puntos)

2.1.- Por estar en posesión de otra titulación además de la presentada como requisito además de la presentada como requisito:

- Bachillerato o equivalente: 0,25 puntos
- Diplomatura: 1 puntos
- Licenciatura: 1,5 puntos

Se valorará únicamente la titulación con mayor puntuación.

2.2.- Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de materias relacionadas o de interés para el lugar de trabajo: 0,005 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 1,5 puntos. Se acreditará mediante certificado expedido por el centro que impartió el curso.

2.3.- Por la asistencia a cursos, seminarios y jornadas de materias de interés o relacionadas con el lugar, sin cómputo de horas y no valoradas en otros apartados, a valorar a razón de 0,05 puntos por certificado presentado hasta un máximo de 1 punto. Se acreditará mediante certificado expedido por el centro que impartió el curso.

7.- Lista definitiva de aprobados y presentación de documentos

1. Una vez acabada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación provisional de las personas aspirantes que hayan resultado aptas para formar parte de las bolsas de trabajo, de acuerdo con el orden de la puntuación total obtenida, con indicación de la puntuación final y del DNI. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. A la revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

2. El Tribunal tiene un plazo de siete días para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación se publicará la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación.

3. En caso de empate en el orden de prelación se atenderá en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos "Experiencia profesional". Si el empate persiste, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos "Formación", y, en caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

4. El Tribunal formulará al órgano competente la propuesta de una lista definitiva, por riguroso orden de puntuación, para la confección de las bolsas de trabajo. Los componentes de las bolsas podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y necesidades del servicio que puedan surgir, así como para paliar eventuales puntas de trabajo del servicio.





Las bolsas de han de publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

La Bolsa de trabajo estará vigente por un período de dos años; en todo caso, y en función de las necesidades del servicio, estas bolsas podrán ser suprimidas.

5. La oferta de trabajo se realizará vía telefónica. En primer lugar se llamará al teléfono móvil, y en caso de no encontrar a la persona, se llamará al otro número que haya indicado en la instancia. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se le mandará un mensaje al correo electrónico y/o fax indicado en el formulario. En el expediente se dejará constancia de las gestiones efectuadas. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil desde la llamada o mensaje de correo (o en el segundo día hábil si la llamada o mensaje se realizan en viernes), y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de personal del Ayuntamiento, que será como mínimo de tres días hábiles, se entenderá que renuncia a ocupar el lugar de trabajo.

6. Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita pasaran a ocupar el último lugar de la Bolsa, excepto que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de algunas de las siguientes circunstancias, las cuales se han de justificar documentalmente en los tres días hábiles siguientes:

- a. Estar en período de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b. Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

7. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento el fin de las situaciones previstas en el punto anterior, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la Bolsa.

8. Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento de la bolsa:

- a. La cobertura de lugares de trabajo vacantes, en el momento que se vayan produciendo, se realizará por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- b. Las contrataciones que se puedan producir por sustituciones diversas (sustitución por ILT, por licencia de maternidad...), así como las destinadas a paliar puntas de trabajo del servicio, se realizaran por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- c. El personal que cese en el lugar de trabajo, excepto que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la Bolsa de la cual forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

9. Las personas que formen parte de la Bolsa y acepten la oferta de trabajo, deberán de presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos siguientes referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a. Copia compulsada del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- b. Copia compulsada del certificado de conocimientos de catalán.
- c. Copia compulsada del título exigido en la convocatoria (requisitos específicos correspondientes a la plaza).
- d. Certificado médico, en modelo oficial, en el que conste que la persona aspirante no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes.
- e. Certificado negativo acreditativo que no está incluido en el Registro Central de Delincuentes sexuales.
- f. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- g. Declaración jurada o promesa de no estar ejerciendo ningún lugar o actividad en el sector público o privado delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni de recibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, indicando así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- h. Declaración jurada o promesa de no encontrarse sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido, excepto en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombradas, quedarán anuladas todas las actuaciones concernientes a estos aspirantes y serán excluidas de la Bolsa de trabajo sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- Contratación

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, una vez que las personas aspirantes hayan presentado la documentación requerida de conformidad, por Decreto de Alcaldía se efectuará su nombramiento, y posterior contratación.



Aquellos que injustificadamente no tomen posesión de su plaza o lugar de trabajo serán excluidos de de la Bolsa de trabajo.

2. Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá de hacer constar que no ocupa ningún lugar de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 3/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

En cas de realizar una actividad privada, deberán declararlo en el plazo de diez días hábiles de la toma de posesión, con la finalidad de que la Corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

9.- Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan se puedan presentar y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todos los casos que estas bases no prevean.

10.- Impugnaciones

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANNEX 1

....., nacido/a en, provincia de, día de de 19....., domiciliado/a en, provincia de, calle, núm., teléfono, y titular del DNI núm., habiéndose enterado de la convocatoria del concurso-oposición para la creación de bolsas de trabajo de monitores de tiempo libre para a diversos programes municipales,

SOLICITO

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo de creación de la Bolsa de trabajo de (indicar a que Bolsa/Bolsas opta) y DECLARO que son ciertos los datos consignados y que cumpla a día de hoy las condiciones exigidas para ingresar en ella/s, para lo cual adjunto la siguiente documentación justificativa de los requisitos exigidos en la base segunda:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor y/o resguardo de la solicitud de renovación o, en cas de no poseer nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad y tarjeta de residencia.
- Relación y documentos justificativos de los méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas).

Sant Lluís, de de 2016.

(firma)

NOTA: Se ha de especificar si se opta a una, dos o a las tres bolsas. (Bolsa A, Bolsa B, Bolsa C). En caso de optar por más de una Bolsa, se debe presentar una única solicitud y documentación acreditativa de los requisitos y méritos. No es necesario presentar solicitud y documentación para cada Bolsa.

