



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

10866

Bases específicas de la convocatoria para la creación, por el sistema concurso oposición de una bolsa de trabajo para cubrir, con carácter laboral temporal, la contratación de monitores/directores de tiempo libre para el Espai Jove, y otras actividades que organiza el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14 de septiembre de 2016, acordó la aprobación de las Bases y la convocatoria para la creación por el sistema concurso oposición de una bolsa de trabajo para cubrir, con carácter laboral temporal, la contratación de monitores/directores de tiempo libre para el Espai Jove, y otras actividades que organiza el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal laboral temporal de Administración Local, se exponen al público las siguientes Bases:

CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, POR EL SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, LA CONTRATACIÓN DE MONITORES/DIRECTORES DE TIEMPO LIBRE PARA EL ESPAI JOVE, Y OTRAS ACTIVIDADES QUE ORGANIZA EL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

Base primera.- Objeto y Funciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso oposición, de una bolsa de trabajo de carácter laboral para cubrir con carácter laboral temporal, la contratación de MONITORES/DIRECTORES DE TIEMPO LIBRE para el espacio joven y otras actividades de tiempo libre que organiza el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, con distribución irregular de la jornada en función de las necesidades del servicio, dotada con las retribuciones correspondientes.

El monitor/director de tiempo libre se encargará de organizar actividades de tiempo libre para niños y jóvenes, programar, coordinar y llevar a cabo todas las actividades programadas dentro de los proyectos de ocio y tiempo libre de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, y de cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Base segunda.- Requisitos

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que dispone el artículo 57 (Acceso a la ocupación pública de nacionales otros Estados), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de fin del plazo para la presentación de solicitudes. Y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impidan el correcto ejercicio de las funciones de la plaza a la cual se oposita.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas a la legislación vigente.
- Estar en posesión del certificado de nivel B2 o equivalente (B) de catalán, expedido por la Consejería de Educación, Cultura y Universidad o



por otro organismo equivalente. En caso de no estar en posesión tendrán que presentarse y superar la prueba de conocimientos que realizará el Servicio de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento.

g) Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar/ Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

h) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la cual acabe el plazo de presentación de instancias:

- Diploma de monitor/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles (formación regulada en el Decreto 16/1984, de 23 de febrero, sobre reconocimiento de escuelas de educadores de tiempo libre, BOIB núm. 5, de 20 de marzo).
- Diploma de director/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles (formación regulada en el Decreto 16/1984, de 23 de febrero, sobre reconocimientos de escuelas de educadores de tiempo libre, BOIB núm. 5, de 20 de marzo).
- Título de técnico/a superior en animación sociocultural (enseñanzas establecidas en el Real decreto 2058/1995, de 22 de diciembre, BOE de 21 de febrero de 1996).
- Cualquiera de las formaciones consideradas al capítulo IV- del reglamento de regulación de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil dentro del ámbito territorial de la isla de Eivissa.

En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, se tendrá que estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que lo acredite, si es el caso, la homologación.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el interesado tiene que manifestar que no desarrolla ningún trabajo o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Los aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

Base tercera.- Presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo I). Se presentarán al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria al BOIB y se dirigirán al alcalde. Si el último día de presentación recayera en sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil.

También podrán presentarse por las formas previstas al artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

También se podrán presentar las instancias a las oficinas de Correos. Se entregarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación a Correos y por lo tanto podrán ser admitidas a la convocatoria siempre que se cumpla lo mencionado anteriormente. El comprobante se enviará mediante fax al núm. 971 344175, en el mismo día. Sin cumplir estos dos requisitos, la documentación no será admitida si es recibimiento por el órgano convocante con posterioridad a la fecha y a la hora de fin del plazo señalado.

En todo caso, si es recibida la documentación con posterioridad al plazo de cinco (5) días naturales contados desde la finalización del plazo de presentación de propuestas, esta no será admitida en ningún caso.

La no presentación de las solicitudes en tiempos y forma determinará la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

2.- Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar al modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas tendrán que adjuntar la documentación que se señala a continuación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia compulsada del documento oficial acreditativo de la personalidad y, si es el caso, permiso de residencia.
- b) Copia autenticada o fotocopia cotejada del título exigido a la letra e) y f) de la base anterior o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, si es el caso.



c) Relación y copia autenticada o fotocopia cotejada de los documentos justificativos de los méritos alegados para el concurso. El Tribunal no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

3.- Las personas aspirantes tendrán que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si se les fuera requerida en cualquier momento de la realización del concurso.

4. La formalización de la instancia es obligatoria y su presentación implica, a efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento del interesado en que el área administrativa utilice estos datos para su gestión. En todo caso, dispone de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

Base cuarta.- Admisión de aspirantes.

1.- Acabado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde emitirá resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y en la web www.santantoni.net, haciéndose constar el DNI, la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, y, si procede, la causa de la no admisión.

A la resolución se incluirá la relación de aspirantes que tengan que acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, conforme al que se establece en la base segunda letra, con indicación del lugar, fecha y hora de inicio de la prueba prevista en estas bases, destinada e) a acreditar este requisito.

Los/las interesados/des excluidos/se dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para proceder a su enmienda de conformidad al establecido al artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y en caso contrario se archivará su instancia sin más trámite.

Serán enmendables los errores de hecho, señalados al arte. 70 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, como son los datos personales del/a interesado/da, dirección a efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano a que se dirige.

No será enmendable, por el hecho de afectar el contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- La falta de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa aplicable o de aquello previsto en las bases de la convocatoria.
- Los méritos alegados pero no aportados.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas y no habrá que volverla a publicar.

2.- Las reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos se resolverá mediante resolución de Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles y se colgará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web www.santantoni.net.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/las interesados/ interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, un golpe presentado, si es el caso, el recurso potestativo de reposición previo previsto al artículo 116 de la Ley 30/1992.

3.- En todo caso, con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

4.- Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

5.- Una vez realizada la prueba específica de lengua catalana, el alcalde dictará una nueva resolución en que se declararán Aptos o No Aptos los aspirantes que lo hayan realizado, según el resultado de la prueba. Esta resolución será publicada en la página web del Ayuntamiento y será expuesta en su tablón de anuncios.

En el supuesto de que todos los aspirantes admitidos hubieran acreditado, junto con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo, el requisito del conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel exigido, no se hará la anterior resolución ni la prueba prevista en



estas bases para acreditar el requisito.

Base quinta.- Tribunal calificador

El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, y se tiene que designar un número igual de suplentes. Tiene que contar con un presidente, un secretario que actuará con voz pero sin voto, y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica, y los vocales tienen que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso en la plaza convocada.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad. Así mismo, en la medida de las posibilidades, se tiene que estar al regulado por la efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin el presidente ni el secretario, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

El Alcalde de Sant Antoni de Portmany nombrará los miembros del Tribunal y sus suplentes. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

La designación nominal de los miembros, que incluye la de sus respectivos suplentes, se hará por Decreto de Alcaldía, se publicará en el Boletín Oficial de los Islas Baleares (BOIB) y al web del Ayuntamiento (www.santantoni.net), y se expone en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas al artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la plaza de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, los aspirantes pueden recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, de acuerdo con el que prevé el artículo 29 de la misma Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

Base sexta.- Prueba para acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana.

Con carácter previo a la fase de concurso, aquellas personas aspirantes que no hayan demostrado estar en posesión de los certificados o títulos acreditativos del conocimiento de la lengua catalana tendrán que realizar una prueba para acreditarlo.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y su resultado será Apto o No Apto. La calificación No Apto, o la no comparecencia de los aspirantes dará lugar a la exclusión del proceso de selección.

Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de la presente convocatoria y no generan ningún derecho respecto otros procesos selectivos de cualquier tipo.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana se contará con los servicios de una persona técnica asesora que realizará las pruebas necesarias para determinar la aptitud de las personas candidatas.

Base séptima.- Inicio y desarrollo del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se hará por concurso oposición, puesto que se considera el sistema más adecuado puesto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, dada la especificidad de la plaza, garantizando a la vez el principio de igualdad en la selección. Por razones de eficiencia, práctica y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con otra posterior de concurso. La puntuación obtenida en la fase de concurso se aplicará únicamente a aquellos candidatos que superen la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRUEBA DE CARÁCTER TEÓRICO Y PRÁCTICO.

La prueba consistirá en un ejercicio de carácter teórico y práctico, compuesto por uno o varios supuestos, y al contestar preguntas breves



directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y con el anexo del temario que figura a la convocatoria. Se valorará de 0 a 50 puntos. El tiempo será determinado por el Tribunal.

Se valorará la capacidad de razonamiento, la correcta interpretación de la normativa aplicable, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 50 puntos, y los aspirantes que no superen los 25 puntos serán eliminados.

FASE DE CONCURSO.

Esta fase únicamente será aplicable a los aspirantes que superen la fase de oposición.

Los méritos que el tribunal evaluador valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidos en las bases:

La selección constará con un baremo de méritos. En caso de empate a puntos entre dos o más aspirantes, ocupará el lugar más alto y por este orden:

- Quién tenga más puntos en el apartado a) de esta base
- Quién tenga más puntos en el apartado b) de esta base
- Quién tenga más puntos en el apartado c) de esta base
- Quién tenga más puntos en el apartado d) de esta base

Si persiste finalmente el empate, se iniciará la orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración pública.

Baremo de méritos

La puntuación máxima que se podrá lograr por los méritos alegados será de 65 puntos, de acuerdo con el que se establece en los apartados siguientes para cada tipo de mérito:

a) Experiencia laboral.- La puntuación máxima de este apartado será de 36 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de director/se de tiempo libre al Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany 2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 12 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de monitor/se de tiempo libre al Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany: 1,5 puntos por más trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de director/se de tiempo libre a otras administraciones públicas o a la empresa privada: 1,5 puntos por más trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de monitor/se de tiempo libre a otras administraciones públicas o a la empresa privada: 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

Estos méritos se tendrán que acreditar mediante un certificado de la entidad administrativa o privada donde hayan prestado servicios y/o vida laboral junto con la copia del contrato. En caso de que los servicios se hubieran prestado en la propia corporación se acreditará mediante declaración jurada del aspirante en la cual se indicará el periodo trabajado (anexo II).

b) Titulaciones oficiales.- La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos de acuerdo con los criterios siguientes:

- Por una licenciatura/grado o equivalente: 10 puntos
- Por una diplomatura o equivalente: 8 puntos
- Por la titulación de bachillerato, ciclo de grado superior o equivalente: 6 puntos

Sólo se valorará la posesión del título de nivel superior.

c) Otras titulaciones y cursos.- La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Por el diploma de director/a de actividades de tiempo libre infantiles y juveniles, cuando no se acredite como requisito: 3 puntos.
- Por el título de técnico/a superior en animación sociocultural, cuando no se acredite como requisito: 3 puntos.
- Título de socorrista expedido por la Cruz Roja, la Federación Española de Socorrismo o la Consejería de Sanidad o alguna entidad legalmente reconocida por la Administración competente: 3 puntos.
- Cursos o estudios relacionados con el tratamiento de personas con necesidades especiales, la música, el teatro, la danza o el arte (siempre que no se hayan valorado en su punto anterior):





- Cursos de 10 a 30 horas lectivas: 1 punto
- Cursos de 31 a 50 horas lectivas: 2 puntos
- Cursos de 51 a 75 horas lectivas: 3 puntos
- Cursos de 75 a 100 horas lectivas: 4 puntos
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 5 puntos.

d) Valoración de los conocimientos de lenguas.- Se puntuarán con un máximo de 9 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

A. Por los conocimientos orales y escritos de la lengua catalana, de nivel superior al exigido:

- Nivel C1 o equivalente (C): 2 puntos
- Nivel C2 o equivalente (D): 4 puntos
- Nivel LA o equivalente: 1 punto

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica. Sólo se valorará el certificado de nivel más alto, a excepción de si también se acredita el nivel LA (certificado de Lenguaje Administrativo), la puntuación del cual se sumará al otro nivel de catalán más alto acreditado.

B. Por los conocimientos de lenguas extranjeras mediante titulación oficial.

- Nivel básico: 1 punto
- Nivel intermedio: 2 puntos
- Nivel avanzado: 4 puntos

Se valorarán los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica. Sólo se valorará el certificado de nivel más alto de cada una de las lenguas.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

Base octava.- Publicación de las valoraciones

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas, si es el caso, el Tribunal Evaluador expone al tablón de anuncios de la Corporación la relación de provisional de aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida, y del documento nacional de identidad.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de 5 días naturales para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aspirantes (y de sus respectivos documentos nacionales de identidad), que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida, como integrantes de una Bolsa para la cobertura de vacantes, posibles sustituciones y resto de supuestos previstos por la normativa vigente que permitan la contratación de personal laboral temporal.

Base novena.- Incidencias

El Tribunal calificador queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal calificador se atribuye a la Alcaldía del Ayuntamiento la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar los aspirantes y en consecuencia, no puntuarlos, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

Base décima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Cuando se produzca una propuesta de contratación, los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador presentarán, en el plazo que en cada caso les sea comunicado, los documentos que hagan falta para su contratación. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en qué hubieran podido incurrir. La renuncia al lugar de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en las presentes Bases, supondrá pasar al último lugar de la bolsa, salvo los casos de fuerza mayor, entendiéndose estos casos como:



- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida, durante este periodo, se producirá la suspensión temporal de la permanencia a la bolsa.
- Razones de fuerza mayor, apreciadas por la Administración.

La justificación de estos casos se tendrá que entregar en el plazo concedido para presentar la documentación antes indicado.

La corporación podrá dejar sin efecto la contratación, durante el primer mes desde el inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifestación no idoneidad del aspirante contratado para el desarrollo de las funciones propias de puesto de trabajo y por lo tanto se considerará este periodo como parte integrando del proceso selectivo.

Será excluido de la bolsa quién, una vez efectuada el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en la Seguridad Social.

Base undécima.- Derogación

La bolsa de trabajo creada a partir de las bases de esta convocatoria deroga todas las anteriores bolsas de trabajo de personal de tiempo libre al Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany. Y esta tendrá una duración de 5 años.

Base duodécima.- Impugnación

Las presentes Bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Base decimotercera.- Publicidad.

Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán al Boletín Oficial de las Islas Baleares, tablón de anuncios de la corporación, y página web.

ANEXO

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. Conocimientos del Municipio.
3. Legislación autonómica básica sobre tiempo libre infantil y juvenil.
4. Servicios, Centros y equipamientos del municipio de Sant Antoni.
5. Actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
6. La formación en el tiempo libre.
7. Asociacionismo Juvenil.
8. Programas de intervención educativos, sociolaborales y juveniles de Sant Antoni de Portmany.
9. El Espai Jove: funciones, gestión, actividades y servicios.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

Nombre.....Apellidos

DNI.....Fecha de nacimiento.....

Teléfono fijo.....Teléfono móvil



Correo electrónico.....
Dirección..... número..... CP.....
Localidad..... Provincia

SOLICITO:

Tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany para la creación de una bolsa, mediante concurso oposición, para la contratación con carácter temporal de monitores y directores de tiempo libre y por eso,

DECLARO:

- a) Que no sufro ninguna enfermedad infecto-contagiosa y poseo la capacidad física y psíquica necesaria para la ejecución de las correspondientes funciones.
- b) Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones públicas, ni me encuentre inhabilitado por la ejecución de funciones públicas.
- c) Que no me encuentre afectado por ninguna incapacidad o incompatibilidad, según el establecido al Real decreto legislativo 781/1996, de 18 de abril, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.

ADJUNTO:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada o autenticada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria:
- Certificado nivel B2 o equivalente (B) de catalán o nivel superior.
- Título Oficial de Graduado escolar o, Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o, Título de formación profesional de primer grado o, equivalentes o, acreditación de estar cursando o haber cursado titulación superior (subrayáis la que aportáis).
- Diploma de monitor/a de actividades de tiempo libre o, diploma de director/a de actividades de tiempo libre o, Título de técnico/a superior en animación sociocultural (subrayáis la que aportáis).
- Relación de la documentación que se aporta para el concurso (fotocopia compulsada o autenticada):

Sant Antoni de Portmany, dede 2016

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA SERVICIOS PRESTADOS

Yo con DNI núm.

DECLARO:

1. Que he prestado servicios en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany en plazas reconocidas, en los siguientes periodos:

Fecha de inicio:

Fecha final:

Cargo (director/a o monitor/a de tiempo libre):

2. Que he prestado mis servicios, como monitor y/o director de tiempo libre, para otras administraciones públicas o empresas privadas, en plazas reconocidas, en los siguientes periodos (adjuntar certificado de la entidad administrativa o privada donde hayan prestado servicios y/o vida laboral junto con la copia del contrato):



Nombre del administración empresa privada:

Fecha de inicio:

Fecha final:

Cargo (director/a o monitor/a de tiempo libre)

Sant Antoni de Portmany, dede 2016

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

En Sant Antoni de Portmany a 20 de septiembre de 2016.

El Alcalde

Jose Tur Torres

