

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

107936 *Resolución de Alcaldía n.º.2021-0162, del Ayuntamiento de Sencelles de fecha 8 de abril, por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para crear una bolsa de trabajo de Directores y Monitores de tiempo libre, tanto para la Escuela de Verano, como para actividades puntuales o de corta duración*

Por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0162, de fecha 8 de abril, se aprobaron las bases y la convocatoria para crear una bolsa de trabajo de Directores y Monitores de Tiempo Libre, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<http://sencelles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que tienen que regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES Y DIRECTORES DE TIEMPO LIBRE

Bases que tienen que regir la convocatoria de la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter laboral temporal la contratación de monitores y directores de tiempo libre para las escuelas de verano y otras actividades que organiza el Ayuntamiento de Sencelles

1.ª NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Tipo de personal: Personal Laboral Temporal.

Denominación: Monitor y/o Director de tiempo libre

Tipo de Contrato: Contrato temporal por obra y servicio

Características de la Plaza: Monitor/Director de tiempo libre para actividades de ocio y recreo a cargo del Ayuntamiento de Sencelles, tanto para la Escuela de Verano que ordinariamente se convoca, como para actividades puntuales o de corta duración que puedan surgir durante el año.

Duración del Contrato: Desde el día siguiente a la notificación del decreto de nombramiento hasta la finalización del servicio específico por el cual se contrata.

Jornada y Horario. 37,5 horas semanales.

2.ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto al arte. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado público.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No sufrir ninguna enfermedad, ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Estar en posesión del título oficial de graduado escolar/graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional de primer grado o equivalente.
- Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

- 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 n.º 5, de 20 de marzo).

- Diploma de monitor/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 n.º 5, de 20 de marzo).

- Título de técnico/a superior de animación sociocultural.

- Título de técnico/a superior en educación infantil o titulaciones declaradas como equivalentes.

- Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana nivel B1, en conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y





para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En caso de no estar en posesión tendrán que presentarse y superar la prueba de conocimientos que se realizará en el Ayuntamiento.

- Con carácter previo a la toma de posesión, el interesado tiene que aportar la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, ni por tráfico de ser humanos (Artículo 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia)

- Antes de la firma del contrato, el interesado tiene que hacer constar que no realiza otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada tiene que declararla en el plazo de diez días desde la firma del contrato, porque la Corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

3.ª SISTEMA SELECTIVO.

Se desglosará en las siguientes fases:

- Fase concurso.
- Entrevista personal.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, resultando seleccionado el candidato que obtenga mayor puntuación.

Fase concurso:

1.- Méritos académicos:

- Grado en educación primaria, mención atención a la diversidad, pedagogía, psicología o similar: **1,5 puntos.**
- Otros grados universitarios, diplomaturas universitarias o equivalentes: **1 punto.**

2.- Acciones formativas:

- Por el título de técnico/a superior en educación infantil o titulaciones declaradas como equivalentes, cuando no se acredite como requisito: **0,5 puntos.**
- Por el título de técnico/a superior en animación sociocultural, cuando no se acredite como requisito: **0,5 puntos.**
- Por el 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: **0,5 puntos.**

2.- Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica. Solo se valorará el nivel más alto acreditado

- a) Certificado B2: **0,5 puntos.**
- b) Certificado C1: **1 punto.**
- c) Certificado C2: **1,5 puntos.**

3.- Conocimientos orales y escritos de la lengua inglesa.

La acreditación de los diferentes niveles de inglés que se tengan se hará mediante la presentación de certificados emitidos por entidades oficiales como la EOI, ACLES, Cambridge English Language Assesment ESOL Examinations, Educational Testing Service (ERES), APTIS (British Council) y Oxford Maceta of English B, u organismos equivalentes. Solo se valorará el nivel más alto acreditado

- a) Conocimientos avanzados (certificado B2): **1 punto.**
- b) Conocimientos de dominio funcional (certificado C1 o superiores): **1'5 puntos.**

Los méritos a que se refieren los párrafos anteriores se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia cotejada de los títulos, diplomas y certificados del nivel de conocimientos expedido por el órgano competente, de acuerdo con la normativa vigente.

4.-Experiencia laboral:

- Por cada mes completo y seguido trabajado como Director/a de tiempo libre en cualquier administración pública o privada: **0,25 puntos** hasta un máximo de **3 puntos.**



- Por cada mes completo y seguido trabajado como Monitor/a de tiempo libre en cualquier administración pública o privada: **0'10 puntos** hasta un máximo de **2**. No se contabilizarán los contratos en prácticas.
- Por cada mes completo y seguido trabajado como Monitor/a o Director/a de tiempo libre en una empresa privada, en una categoría igual que la plaza convocada: **0,15 puntos**.

Para poder valorarse estos méritos será necesario que se presente certificado de la administración pública correspondiente en el que se especifiquen las fechas de alta y baja en la misma, los servicios prestados y la categoría; y en el caso de la empresa privada, certificado de empresa en el que se especifique las fechas de alta y baja en la misma, servicios prestados y categoría o contratos laborales en los que se especifiquen las tareas a desarrollar acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

No se valorarán los méritos que no se acrediten documentalmente mediante la presentación de los documentos que se especifican a los párrafos anteriores (originales o fotocopias compulsadas). Estos documentos se tendrán que presentar dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan valorar si se presentan fuera de este plazo.

El tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo.

Entrevista personal:

Se realizará una entrevista personal, que versará sobre el objeto de la convocatoria, y que puntuará hasta **4 puntos**.

4.º PERIODO DE PRUEBA.

El aspirante seleccionado tendrá que superar un periodo de prueba de 15 días. Durante este periodo de prueba se podrá resolver la relación laboral a instancia de cualquier de las dos partes.

5.ª PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

a) Las instancias para participar en esta convocatoria, en la que los aspirantes tendrán que presentar la documentación acreditativa de requisitos y méritos expuestos, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horas de oficina dentro del plazo de los 7 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio pertinente en la web municipal. Si el último día de este plazo fuera domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

b) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, aprobando la lista de admitidos y excluidos, explicando los motivos en el caso de su exclusión. La mencionada Resolución se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando en su caso, un plazo de 2 días para subsanar estos defectos. En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo ni publicación.

c) Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el Alcalde, determinará la fecha y el lugar de celebración de las pruebas de selección, teniéndose que presentar los aspirantes el día señalado provistos del DNI. Esta Resolución se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.ª TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de Selección estará integrado por:

PRESIDENTE: El Secretario del Ayuntamiento.

VOCALES:

- Un representante de los funcionarios del Ayuntamiento
- Un director de tiempo libre del Ayuntamiento.

SECRETARIO: funcionario designado por la Corporación.

2. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

7.ª FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Acabada la selección, el Tribunal publicará la relación de las puntuaciones otorgadas, que comprenderá la propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación, así como también la lista de quienes en consideración a la puntuación concedida se los pueda considerar



aptos sin obtención de plaza, que formarán parte de la bolsa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

En caso de que sea necesario contratar más personal en función de las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá optar para acudir a esta bolsa de trabajo o bien para convocar la plaza correspondiente.

En caso de que comunicada a un integrante de esta bolsa la existencia de una vacante, este no manifieste por escrito registrado de entrada al Ayuntamiento, su voluntad de ocupar la misma dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil al de la recepción de la correspondiente comunicación municipal, se le dará por desistido, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa y ocupante su lugar el siguiente de la lista. La renuncia expreso también implicará el seguimiento de este procedimiento.

En todo caso, la existencia de la bolsa de trabajo, no enerva la potestad del Ayuntamiento de convocar un nuevo proceso selectivo para cubrir la posible vacante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

Esta bolsa anulará las existentes con anterioridad y estará en vigor hasta que no sea derogada expresamente.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan en conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sencelles.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de anuncios, para mayor difusión].

Sencelles, 13 de abril de 2021

El alcalde-presidente
Joan Carles Verd Cirer

