



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE COSTITX

173397 *Convocatoria bolsa de trabajo de monitores y directores de tiempo libre*

Por la presente se convoca 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 que organiza el Ayuntamiento de Costitx, que se regirá por las presentes bases.

Primera.- 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 por actividades de ocio y recreo a cargo del Ayuntamiento de Costitx para la Escuela de Verano .

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. De acuerdo con las necesidades de los servicio.

Segunda.-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 del 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:
 - Título de director de actividades de tiempo libre.
 - Título de monitor de actividades de tiempo libre.
 - Título de técnico superior de animación sociocultural.
 - Título de técnico superior en educación infantil o titulaciones declaradas como equivalentes.

Con carácter previo al nombramiento y firma del contrato:

- El interesado tiene que aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes 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 seres 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)
- El interesado tiene que hacer constar que no realiza jefe otro actividad en ningún lugar del sector público delimitado por el arte. 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 antes la firma del contrato, porque la Corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

Si no reúne estos requisitos, se excluirá al interesado de la bolsa y se pasará a proponer en el siguiente de la lista.

Tercera.-Sistema selectivo.

Se desglosará en las siguientes fases:

- Fase concurso: tendrá una puntuación máxima de 14 puntos.
- Entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.



La puntuación final del proceso selectivo venderá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas a las dos fases anteriores, resultando seleccionado el candidato que obtenga mayor puntuación. La puntuación máxima total no podrá superar los 20 puntos.

Fase concurso (hasta 14 puntos):**1.- Méritos académicos (hasta 1 punto):**

- Grado en educación primaria: 1 punto.

Para poder valorarse será necesario que se presente cualquier de los siguientes documentos: certificado oficial del organismo emisor competente, título original o fotocopia compulsada acreditativa.

2.- Acciones formativas (hasta 2 puntos):

- Por el título de monitor/director de tiempo libre; título de técnico superior en educación infantil/ animación sociocultural/ integración social; y título de grado en trabajo social, cuando no se acredite como requisito: 1 punto.
- Cursos relacionados con l'ámbito de l'educación infantil: máximo 1 punto. Se valorarán a razón de 0,01 punto/hora.

Para poder valorarse será necesario que se presente cualquier de los siguientes documentos: certificado oficial del organismo emisor competente, título original o fotocopia compulsada acreditativa.

3.-Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (hasta 1 punto):

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expeditos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expeditos 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 B1: 0,75 puntos.
- b) Certificado B2 y superiores: 1 punto.

4.-Experiencia laboral (hasta 10 puntos):

- Por cada mes trabajado como Director de tiempo libre en cualquier administración pública: 0,50 puntos/mas y empresa privada: 0,15 puntos/mas, hasta un máximo de 8 puntos.
- Por cada mes trabajado como Monitor de tiempo libre en cualquier administración pública: 0,40 puntos/mas y empresa privada: 0,10 puntos/mas, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes trabajado como Técnico de educación infantil en cualquier administración pública: 0,02 puntos/ mes i centros privados: 0,05 puntos/mas, hasta un máximo de 4 puntos.

Para poder valorarse estos méritos será necesario que se presente certificado o el contrato de la administración pública correspondiente en el que se especifique las fechas de alta y baja a la misma, los servicios prestados y la categoría; y en el caso de la empresa privada, certificado o el contrato de empresa en el que se especifique las fechas de alta y baja a 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 6 puntos.

Quart.-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.

**Quinto.-Presentación de solicitudes (Anexo I):**

a) Las solicitudes para tomar parte 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 tienen que presentar, conforme al anexo I, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (horario de lunes a viernes de 09:00 H a 14:00 H), telemáticamente al registro de l'entitat o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOIB.

b) Se establece una tasa para optar en pruebas selectivas de 15,00 €, que se tendrán que ingresar a la cuenta corriente siguiente: ES40 2038 3383 59 6400000300, haciendo constar el nombre de la persona que se presenta a las pruebas y en el concepto. La presentación del resguardo del ingreso será requisito imprescindible para aceptar la solicitud.

c) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, explicando los motivos en el caso de su exclusión. La mencionada Resolución se publicará en la web municipal y al tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando en su caso, un plazo de 2 días hábiles para enmendar 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.

d) Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el Alcalde, determinará la fecha y el lugar de celebración de la entrevista personal, teniéndose que presentar los aspirantes el día señalado provisto del DNI. Esta Resolución se publicará al tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la web municipal.

Sexta.-Tribunal de selección.

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por tres personas con titulación académica igual o superior a la exigida a la convocatoria, designadas por el Alcalde.

2.- Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que compondrán el tribunal.

3. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente, con voto de calidad.

4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el presidente y el secretario.

5.- Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. La actuación del tribunal se ajustará al establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.

6.- El tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

Séptima.-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.

Las vacantes de director, serán cubiertas por los aspirantes de mayor puntuación que tengan el correspondiente título de director.

Octava.-Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1.- Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, se ofrecerá por orden estricto de la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, si se produce otra vacante posterior se pasará el ofrecimiento al siguiente de a lista.

2.- A este efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona seleccionada mediante notificación electrónica o en papel, según lo escogido por el interesado en la solicitud, comunicando el lugar a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore al puesto de trabajo.

Las notificaciones se practicarán según los artículos 40, 41, 42 y 43 de la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.



3.- La persona propuesta para el nombramiento deberá de manifestar, por el mismo medio su interés o no con la propuesta de contratación dentro del plazo de tres días hábiles posteriores al de la práctica de la notificación por parte del Ayuntamiento.

4.- Si dentro de este plazo no manifiesta su conformidad/renuncia expresa a la contratación, se pasará a avisar al siguiente de la lista.

5.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo correspondiente en el mismo orden de prelación que tenía.

Novena.-Presentación de documentos y contratación

1.- El aspirante seleccionado y que haya dado su conformidad en el nombramiento, deberá de presentar conforme al anexo II, en el plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente a que manifieste la conformidad, declaración jurada de que cumple lo siguiente:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber estado separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni encontrarse actualmente inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración jurada o promesa de que no ocupa ningún lugar de trabajo ni realiza otra actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- c) Declaración de si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- d) Declaración jurada de no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) Declaración, en caso de ser apto antes del nombramiento, de aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales; asumiendo, en caso contrario, la exclusión de la bolsa.

2.- Si no se presenta la documentación dentro del plazo establecido, excepto en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones anteriores con exclusión de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud.

3.- Una vez presentados los documentos dentro del plazo establecido el Alcalde efectuará el nombramiento de la persona propuesta y habrá de incorporarse en el puesto de trabajo en el plazo máximo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del nombramiento.

Decena.- Duración de la bolsa de trabajo

La duración de esta bolsa solo es para el año 2021, pasado el cual perderá su vigencia.

Undécima.- Régimen normativo y recursos.

En el no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, del 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra la convocatoria y las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el máximo órgano que las haya aprobado de acuerdo con el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrían interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes señalado y artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB

Costix, 13 de mayo de 2021

El batle

Antoni Salas Roca





ANEXO I SOLICITUD

D/Dª....., mayor de edad, con DNI n.º, domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono n.º, correo electrónico

EXPONE:

1. - Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de monitores y directores de tiempo libre, las cuales han sido publicado en BOIB n.º de fecha
2. - Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria.
- 3.- Que la práctica de las notificaciones sean todas del siguiente medio:
 - Electrónica
 - Papel

DOCUMENTACIÓN QUE Se ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte a la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios por la fase de concurso, ordenados siguiendo la orden establecido al baremo de méritos de la cláusula tercera, junto con una relación de los documentos que se presentan para ser valorados.
- Resguardo bancario.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido y poder tomar parte en el procedimiento selectivo procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de monitores y directores de tiempo libre del Ayuntamiento de Costitx.

Costitx a (Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX





ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dª....., mayor de edad, con DNI n.º....., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono n.º....., correo electrónico.....

DECLARO, bajo mi responsabilidad, la veracidad de las siguientes declaraciones:

a) Declaro no haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni encontrarse actualmente habilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaro no ocupar ningún lugar de trabajo ni realizar actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibo pensión de jubilación, retiro u orfandad.

c) Declaro:

Que SI realizo una actividad privada, incluida la de carácter profesional, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

La actividad que realizo es/son la/las siguiente/s:.....

.....

Que NO realizo ninguna actividad privada ni profesional.

d) Declaro no tener enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes..

e) Declaro, en caso de ser apto antes del nombramiento, aportar la certificación negativa del Registro Central de delitos sexuales; en caso contrario, asumo la exclusión de la bolsa.

Costitx a (Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX

