



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE COSTITX

3654***Convocatoria bolsa de trabajo de monitores y directores de tiempo libre del Ayuntamiento de Costitx***

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 regirán por las presentes bases.

Primera**Naturaleza y características de la plaza.**

Tipos de personal: Personal Laboral Temporal.

Denominación: Monitor y/o director de tiempo libre.

Tipos de Contrato: Contrato temporal por obra y servicio.

Características de la Plaza: Monitor/Director de tiempo libre para actividades de ocio y diversion a càrgo del Ayuntamiento de Costitx para la Escuela de Verano.

Durada del Contrato: Desde del día siguiente a la notificación del decreto de nombramiento hasta la finalización del servicio específico per el quale se contrata.

Jornada y Horario. De acuerdo con las necesidades del servicio.

Segunda**Requisitos de los aspirantes.**

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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 padecer 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 siguientes títulos:
 - Título de director de actividades de tiempo libre.
 - Título de monitor de actividades de tiempo libre.

g) Se establece una tasa de 10,00 €, que se tendrán que ingresar, durante el plazo de presentación de solicitudes, en la siguiente cuenta corriente: ES98 2100 5802 3813 0018 7306, haciendo constar el nombre de la persona que se presenta en las pruebas y en el concepto. La presentación del resguardo del ingreso será requisito imprescindible para aceptar la solicitud.

Asimismo, se informa que con carácter previo al nombramiento y firma del contrato:

- El interesado debe 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 debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún sitio 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 debe declararla antes la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

Si no reúne estos requisitos, se excluirá al interesado del bolsín y se pasará a proponer al siguiente listado.

Tercera

Sistema selectivo.

Se desglosará en las siguientes fases:

- Fase concurso: tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.
- Entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

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. La puntuación máxima total no podrá superar los 16 puntos.

Fase concurso (hasta 10 puntos):

1.- Méritos académicos y acciones formativas (hasta 2 punto):

- Grado en educación primaria: 1 punto.

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

- 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.

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

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

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos y homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica. Sólo se valorará el mayor nivel acreditado.

- a) Certificado B1: 0,50 puntos.
- b) Certificado B2 y superiores: 1 punto.

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

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica. Sólo se valorará el mayor nivel acreditado.

- a) Certificado B1: 0,50 puntos.
- b) Certificado B2 y superiores: 1 punto.

4.-Experiencia laboral (hasta 6 puntos):

- Por cada mes trabajado como Director de tiempo libre en cualquier administración pública: 0,50 puntos/mes y empresa privada: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Por cada mes trabajado como Monitor de tiempo libre en cualquier administración pública: 0,40 puntos/mes y empresa privada: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 3 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 en 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 en la misma, servicios prestados y categoría o contratos laborales en los que se especifiquen las tareas en 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 en 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 (hasta 6 puntos):

Se realizará una entrevista personal, que versará sobre el objeto de la convocatoria, puntuando hasta 6 puntos.

Cuarto

Periodo de prueba.

El aspirante seleccionado deberá superar un período de prueba de 15 días. Durante este período de prueba se podrá resolver la relación laboral a instancia de cualquiera de las dos partes.

Quinto

Presentación de solicitudes y tramitación (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 deben presentarse, conforme al anexo I, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (horario de lunes a viernes de 09:00h a 14:00h) o telemáticamente en el registro de la entidad o en cualquiera 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) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, explicando los motivos en caso de su exclusión. La citada Resolución se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando en su caso, un plazo de 2 días hábiles para subsanar estos defectos. En caso de no producirse reclamaciones en 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 la entrevista personal, debiendo presentarse los aspirantes el día señalado provistos del DNI. Esta Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en 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 en 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 que 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 a lo 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 lo que no esté previsto en estas bases.

**Séptima****Finalización del proceso de selección.**

Terminada 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 atención a la puntuación concedida se les pueda considerar aptas 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 a los aspirantes por orden estricto de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.
- 2.- A tal efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona seleccionada vía telefónica o mediante el correo electrónico facilitado en la solicitud, comunicando el puesto a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore al puesto de trabajo.
- 3.- La persona propuesta por el nombramiento deberá manifestar, por el mismo medio, su interés o no con la propuesta de contratación dentro del plazo de los 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.
- 6.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo correspondiente con el mismo orden de pre relación que tenía y, en su caso cuando se necesite, se volverá a ofrecer la nueva contratación con el mismo funcionamiento y orden previsto en el apartado 1 de esta base novena.

Novena**Presentación de documentos y contratación**

- 1.- El aspirante seleccionado y que haya dado su conformidad al nombramiento deberá presentar conforme al anexo II, en el plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al que manifieste la conformidad, declaración jurada de que cumple con siguientes manifestaciones:
 - a) Declaración jurada o promesa de no haber sido 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 puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad.
 - c) Declaración de si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
 - d) Declaración jurada de no tener 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, de lo contrario, la exclusión del bolsín
- 2.- Si no se presenta la documentación dentro del plazo establecido, salvo 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 la 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 deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del nombramiento.

Décima**Duración de la bolsa de trabajo**

La bolsa con las personas admitidas y ordenadas por la pre relación de puntos obtenidos estará vigente durante el plazo máximo de tres años, salvo que se agote antes.



Undécima

Régimen normativo y recursos.

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

Contra la convocatoria y 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 mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 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 podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 18 de abril de 2024)

El alcalde-presidente

Antoni Salas Roca)





ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a....., mayor de edad, con DNI núm.
....., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones
en....., y teléfono núm.
....., 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, la cual ha sido publicada en BOIB núm. 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 sea a través del siguiente medio:

- ☐ Electrónico
- ☐ Papel

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
Justificante del pago de la tasa.
- Fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos de la cláusula tercera, junto con una relación de los documentos que se presentan para su valoración.



Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido y poder tomar parte en el 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 en

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX





ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

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

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

a) Declarar no haber sido 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) Declarar no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar ninguna actividad en el
sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe
pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad.

c) Declaro:

- Que SI realizo una actividad privada, incluida la de carácter profesional, a fin de
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) Declarar no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) Declarar, en caso de ser apto antes del nombramiento, aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales; de lo contrario, asumo la exclusión del bolsín.

Costitx en

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX

