



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

13463***Convocatoria y bases para la creación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo de monitor/a de tiempo libre destinada al Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Algaida***

Por Decreto de Alcaldía núm. 2025-0782, de fecha 17 de noviembre de 2025, se han aprobado las bases que deben regir la convocatoria para constituir una bolsa extraordinaria para nombramientos interinos de monitor/a de tiempo libre destinado al Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Algaida mediante concurso.

Lo que hacemos público en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer de forma alternativa los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución; todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Algaida, en la fecha de la firma electrónica (24 de noviembre de 2025)

La alcaldesa

Margarita Fullana Arrom

Convocatoria y bases para la creación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo de monitor/a de tiempo libre destinado al Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Algaida

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, para crear una bolsa de trabajo de carácter extraordinario de monitor/a de tiempo libre para cubrir las bajas, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otro supuesto previsto en la normativa que ampare el nombramiento de personal funcionario, todo ello de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Segunda. Normativa de aplicación

Estas bases y el correspondiente procedimiento selectivo se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de les Illes Balears.

Supletoriamente, y en lo no previsto en la normativa anterior, por 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en la Ley 7/298 Local y con el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Tercera. Naturaleza de la plaza

Tipo de personal: personal funcionario Denominación: monitor/a de tiempo libre Escala: administración especial



Subgrupo: C2

Nivel de catalán: B2

Jornada parcial: 17 horas semanales (viernes, sábado y domingo en horario de tarde)

Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener 18 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de ESO, FP Básica o equivalente.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- d) Certificado acreditativo de la formación de monitor/a de tiempo libre o equivalente válido en la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- e) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- f) Estar en posesión del carné de conducir de B.
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- h) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones.
- i) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- j) Abonar 15,00 €, dentro del plazo para presentar solicitudes, sin que puedan abonarse en otro momento, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o de actuaciones municipales a instancia de parte (BOIB núm. 111, de 24 de agosto de 2024).

Esta tasa debe satisfacerse en el momento de presentación de las instancias, sin que en ningún caso se pueda satisfacer con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria:

ES20 2100 0103 3502 0000 2599 (Caixabank)

En el concepto deberá incluirse el nombre de la persona aspirante, así como la indicación de la convocatoria a la que se opta.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el período selectivo.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercitar el oportuno anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Asimismo, con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá aportar el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Quinta. Presentación de solicitudes

Las instancias para participar en el proceso selectivo se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Las instancias se podrán presentar ante el registro general de entrada del Ayuntamiento de Algaida, ubicado en la calle del Rei, número 6 (07210 Algaida) o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si el último día de dicho plazo es inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.



Para ser admitidas y poder participar en el procedimiento, las personas aspirantes tendrán que presentar el Anexo I, salvo que utilicen el trámite telemático específico para presentar la solicitud. El Anexo I contendrá una declaración responsable conforme cumplen todos los requisitos establecidos en las presentes bases. Asimismo, deberá adjuntarse el Anexo II. Autobaremo, junto con una copia de los méritos alegados y el justificante de pago de la tasa prevista en la base cuarta.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Sexta. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la señora alcaldesa aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), otorgándose, en su caso, un plazo de tres (3) días hábiles, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes, y realizar la propuesta oportuna al órgano competente.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

Séptima. Tribunal calificador

La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo por resolución de Alcaldía y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, el artículo 11 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el cual se aprueba el Reglamento y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal estará formado por un/a presidente/ay tres vocales, así como un secretario, con voz y voto. Se designarán, asimismo, sus respectivos y respectivas suplentes para cubrir las ausencias que pudieran producirse.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando asimismo la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá acordar la incorporación a las tareas de personal asesor o especialista, que pueden actuar con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Las decisiones adoptadas por el tribunal pueden recurrirse en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**Octava. Sistema selectivo****Bloque 1. Experiencia profesional (70 puntos):**

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 70 puntos. Este apartado se valorará de la siguiente forma:

- Servicios prestados en la Administración Pública como monitor/a de tiempo libre infantil y juvenil: se valorará con 0,50 puntos por mes trabajado.

Este apartado se acreditará mediante un certificado de servicios prestados.

- Por servicios prestados fuera de la Administración Pública por cuenta ajena o como persona autónoma, como monitor/a de tiempo libre infantil y juvenil: se valorará con 0,35 puntos por mes trabajado.

En el caso de trabajo por cuenta ajena, este apartado sólo se valorará cuando, según la documentación aportada por la persona aspirante, la experiencia laboral esté directamente relacionada con las funciones del puesto convocado. A tal efecto, será necesario presentar:

- Certificado de la entidad o empresa, o bien el contrato de trabajo, en el que consten la fecha de alta y baja y el puesto de trabajo ocupado.
- Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, en el que figuren las fechas de alta y baja en la actividad correspondiente.

En el caso de trabajo por cuenta propia (persona autónoma), este apartado también sólo se valorará si la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del puesto. Para acreditarla, será necesario aportar:

- Justificante acreditativo de los años de alta en el IAE (Impuesto de Actividades Económicas) o licencia fiscal correspondiente.

Bloque 2. Formación académica (máximo 10 puntos)

En este apartado se valorarán titulaciones académicas el carácter oficial o reconocidas como equivalentes por el Ministerio de Educación y Formación Profesionales que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

A estos efectos, el Tribunal determinará si la titulación presentada se considera vinculada o relacionada con el puesto de trabajo, de acuerdo con su carácter técnico.

No podrá ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo.

La puntuación que se otorgará será la siguiente:

- a) Título de FP de grado superior relacionado con la categoría de la convocatoria: 6 puntos.
- b) Título de FP de grado medio relacionado con la categoría de la convocatoria, distinta al presentado como requisito: 4 puntos.

Se entiende por formación profesional relacionada los títulos de grado superior incluidos dentro de las familias profesionales actuales (LOE) o equivalentes (LOGSE).

La formación se acreditará con la aportación de la copia oficial del título.

Bloque 3. Otros cursos de formación oficiales u homologados, relacionados con el puesto de trabajo (máximo 15 puntos)

La puntuación máxima es de 15 puntos (para ser valorado este mérito se tendrán que aportar documentos en los que se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar. En el caso de los apartados b), c), c), d) ye), la)

Sólo se valorarán los cursos impartidos por instituciones públicas y/o privadas siguientes:

- a) Cursos, jornadas o seminarios de formación, hasta 10 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

- Los cursos con certificado de aprovechamiento o impartición se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora.
- Los cursos con certificado de asistencia se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.



b) El curso básico de prevención de riesgos laborales con 2,5 puntos.

c) El curso o título de director/a de tiempo libre, con 2,5 puntos.

No se valorarán en este apartado titulaciones académicas superiores a las exigidas al menos en las bases ni asignaturas encaminadas a obtener un título, ni cursos de idiomas

Bloque 4. Nivel de conocimiento de lengua catalana: (máximo 5 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 5 puntos.

La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C1: 2,5 puntos.
- Para el nivel C2: 4 puntos.
- Para el nivel de lenguaje administrativo: 1 punto.

Novena. Relación de méritos provisional y orden de clasificación definitiva.

1. Concluida la valoración de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando cada uno de los bloques establecidos en la base anterior.

2. Los interesados podrán solicitar revisión de los méritos aportados al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la valoración provisional de los méritos. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la fase de concurso.

3. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Mayor puntuación en el apartado de formación académica.
- Mayor puntuación en el apartado de acciones formativas.
- Mayor puntuación en el apartado de conocimientos de lengua catalana.
- Si persiste el empate, se procederá a la realización de un sorteo público.

Décima. Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, elevando a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, a fin de que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación como personal funcionario interino.

Undécima. Gestión de la bolsa de trabajo

En caso de que se produzca una necesidad de contratación, se ofrecerá a la primera persona de la bolsa que se encuentre en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla con los requisitos del puesto de trabajo a cubrir.

La persona aspirante será informada de la oferta. Se realizarán hasta un máximo de tres intentos de contacto el mismo día, mediante llamada telefónica y dejando constancia. La persona aspirante dispondrá de un día hábil para comunicar la aceptación o no de la oferta. En caso de no poder establecer contacto, se enviará un correo electrónico otorgando un plazo de un día hábil para obtener respuesta.

El plazo para la incorporación será, como mínimo, de un día hábil y quedará condicionado a las necesidades del servicio y urgencia derivada de la necesidad de contratación.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Algaida se encontrarán en situación de disponibles o no disponibles:

1. Se encontrarán en situación de no disponibles aquellas personas que no hayan aceptado una oferta de trabajo y lo hayan justificado con alguna de las causas previstas en estas bases. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se les ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, salvo en los supuestos previstos más adelante.

2. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en el orden de prelación de la bolsa.

Las personas aspirantes que no acepten una oferta de trabajo podrán mantener su posición en la bolsa, siempre que aleguen alguna de las siguientes circunstancias justificadas y la documenten en un plazo máximo de tres días hábiles:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de niños por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento de llamada, ejerciendo funciones sindicales.
- Estar prestando servicios en cualquier administración pública.

Si la persona aspirante rechaza expresamente la oferta de trabajo y la justificación aportada es fuera de plazo o no suficientemente acreditada, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo correspondiente.

Por otra parte, si la persona no responde a la oferta ni comunica su aceptación o no aceptación dentro del plazo establecido, se considerará que renuncia voluntariamente al bolsín y, por tanto, será excluida.

Las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponible y tengan voluntad de pasar a encontrarse en la situación de disponible en el bolsín, será requisito indispensable que aporten la documentación acreditativa de la extinción de la situación que generó el derecho a pasar a la situación de no disponible. En caso contrario, se entenderá que renuncian al bolsín.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento.

Una vez la persona interesada manifieste su voluntad a incorporarse como personal funcionario de de la corporación, se aportará la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad o NIE (anverso y reverso), según corresponda.
- Copia del certificado de escolaridad o equivalente (anverso y reverso).
- Certificado acreditativo de la formación de monitor/a de tiempo libre o equivalente.
- Copia del certificado nivel B2 de catalán.
- Copia del carné de conducir B.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración responsable de no realizar ninguna actividad incompatible con el puesto de trabajo, ya sea en el sector público o privado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Aquellas personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido o no cumplan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y permanecerán sin efecto todas sus actuaciones.

Duodécima. Vigencia de la bolsa de trabajo

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears de su constitución.

Decimotercera. Incidencias, publicidad y recursos

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.



Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/105 Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de convocatoria.

Algaida, documento firmado electrónicamente.





ANEXO I Modelo solicitud de admisión

El/La Sr./Sra. _____, mayor de edad, con DNI núm. _____,
domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en la calle _____ de _____
_____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Primero. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa para contratar temporalmente a un monitor de tiempo libre del Ayuntamiento de Algaida, publicada en el BOIB y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Segundo. Que cumple con todas las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Tercero. Que declaro conocer y aceptar las bases de la convocatoria.

Cuarto. Que declaro bajo mi responsabilidad que dispongo de los requisitos y podré acreditar en el momento correspondiente de lo siguiente:

- Que dispongo del certificado de escolaridad o equivalente (anverso y reverso).
- Que dispongo de la formación de monitor/a de tiempo libre o equivalente.
- Que tengo el de nivel B2 de catalán.
- Que dispongo del carné de conducir B.
- Que dispongo del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Quinto. Que se adjunta la siguiente documentación:

- Anexo II. Autobaremo.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Justificante de pago de la tasa. Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para la presente convocatoria. Algaida, en _____ de _____ de 2025

Firma



**ANEXO II
AUTOBAREMO**

NOMBRE Y APELLIDOS:											
DNI/NIE:											
1) MÉRITOS PROFESIONALES											
NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS				EXPERIENCIA PROFESIONAL		MESES	PUNTO POR MES	PUNTOS		MÁXIMO	
De nº		a nº		Servicios prestados en la Administración Pública como monitor/a de tiempo libre			0,50			45	
De nº		a nº		Servicios prestados fuera de la Administración Pública por cuenta ajena o como persona autónoma, como monitor/a de tiempo libre			0,50			25	
SUMA APARTADO MÉRITOS PROFESIONALES											
2) FORMACIÓN ACADÉMICA											
NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS				FORMACIÓN ACADÉMICA		Nº.TÍTULOS	PUNTO POR TÍTULO	PUNTOS		MÁXIMO	
De nº		a nº		Título de FP de grado medio relacionado con la categoría de la convocatoria			2			10	
De nº		a nº		Título de bachillerato o equivalente			3,5				
De nº		a nº		Título de FP de grado superior relacionado con la categoría de la convocatoria			4,5				
SUMA APARTADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA											
3) ACCIONES FORMATIVAS											
NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS				CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS		Nº. HORAS	PUNTO POR HORA	PUNTOS		MÁXIMO	
De nº		a nº		Aprovechamiento o impartición			0,05			15	
De nº		a nº		Asistencia			0,02				
SUMA APARTADO DE CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS											
NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS				CONOCIMIENTOS LENGUA CATALANA		PUNTO POR CIERTO	PUNTOS		MÁXIMO		
Nº				Nivel C1		2,5			5		
Nº				Nivel C2		4					
Nº				Nivel LA		1					
SUMA APARTADO CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA											
TOTAL AUTOBAREMACIÓN								PUNTOS		MÁXIMO	
										100	

Algaída, en __ de _____ de 2025

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA**Segundo.-** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaída y en el portal de transparencia del mismo.