



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

5233

Aprobación de las bases que rigen el proceso de selección de un monitor de tiempo libre para atender personas de entre 3 y 18 años con un grado reconocido de dependencia que participen en actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil 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

Se hace saber, que en fecha 8/05/2025 se ha dictado la Resolución de alcaldía n.º 2025-0361, con el siguiente tenor literal:

«DECRETO

Expediente n.º: 508/2025

Antecedentes

Visto:

- Convocatoria de subvención, publicada en el BOIB de fecha 18 de abril de 2024,
- Propuesta de la jefa de servicio de personal, de fecha 6 de mayo de 2025.
- Propuesta de alcaldía, de fecha 6 de mayo de 2025,
- Informe jurídico de fecha 6 de mayo de 2025,
- Informe de fiscalización de fecha 6 de mayo de 2025,

Y siendo necesario llevar a cabo la convocatoria y las pruebas de selección de personal monitor adicional para atender personas de entre 3 y 18 años con un grado reconocido de dependencia que participen en actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.

Fundamentos de derecho

- Los artículos 11, y 55 a 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Tiene que Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Sencelles, publicado al BOIB n.º 88, de 13 de junio de 2015.

— El artículo 48,9 del Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el cual se despliegan varios aspectos de la normativa de la juventud y de ocio.

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar las bases que rigen el proceso de selección, que se transcriben a continuación:

1.ª NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Tipo de personal: Personal Laboral Temporal.

Denominación: Monitor de tiempo libre

Tipo de Contrato: Contrato temporal por obra y servicio.

Características de la Plaza: Monitor de tiempo libre para atender personas de entre 3 y 18 años con un grado reconocido de dependencia que participen en actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil 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:

a) 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.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

d) No sufrir ninguna enfermedad, ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

e) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

- Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
- Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales),
- Educación de habilidades de autonomía personal y social
- Inserción laboral de personas con discapacidad.
- Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos.
- Mediación entre la persona sordociega y la comunidad.
- Promoción, desarrollo y participación de la comunidad sorda.
- Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad.
- Grado en enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional o educación social, maestro en educación especial, licenciatura en pedagogía y pedagogía terapéutica y psicología, psicopedagogía.

f) Y además, estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

- 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.

g) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana nivel B1, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en las 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/a 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/a tiene que hacer constar que no realiza cabe 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 en el plazo de diez días desde la firma del contrato, para que 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 venderá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas a las dos fases anteriores, resultando seleccionado el candidato/a 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.

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

Se valorarán los certificados expedidos por lo EBAP, los expeditos 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.

4.- 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 lo EOI, ACLES, Cambridge English Language Assessment ESOL Examinations, Educational Testing Service (ETS), APTIS (British Council) y Oxford Test 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.

5.-Experiencia laboral:

- 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 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 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 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 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 presentarán al Registro General de este Ayuntamiento en horas de oficina dentro del plazo de los 7 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio pertinente a 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 al 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 Alcaldes, 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 al tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.ª TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de Selección estará integrado por:

PRESIDENTE: Funcionario designado por la Corporación.

VOCAL: Funcionario designado por la Corporación.

SECRETARIO: Funcionario designado por la Corporación.

2. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por 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 que se publicará en lo BOIB.

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 este borsí de trabajo.

En caso de que comunicada a un integrante de esta bolsa la existencia de necesidades, 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 lo dará por desistido, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa y ocupando su lugar el siguiente de la lista. La renuncia exprés 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 las posibles necesidades.





DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

Este Bolsín anulará los existentes con anterioridad y estará en vigor hasta que no sea derogado expresamente.

El alcalde

Joan Carles Verd Cirer

he tomado nota

La secretaria-interventora,

(Firmado electrónicamente: 14 de mayo de 2025)

El alcalde

Joan Carles Verd Cirer

