



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE BONANY

3202***Convocatoria bolsa de trabajo de monitores y directores de tiempo libre para la escuela de verano del año 2026 Ayuntamiento Vilafranca de Bonany***

Por la presente de conformidad con el Decreto de Batlia nº 2026-0131 de fecha 26/03/2026, 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 Vilafranca de Bonany, 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 para actividades de ocio y recreo a cargo del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany para la Escuela de Verano del año 2026.**Duración del Contrato:** Desde el día siguiente a la notificación del decreto de nombramiento hasta la finalización del servicio específico por el que se contrata, dentro del año 2026.**Jornada y Horario.** De acuerdo con las necesidades del 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, deberán presentar el Anexo I adjuntando la documentación requerida, y reunir los siguientes requisitos:

- a) 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.
- 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 del título oficial de graduado escolar/graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional de primer grado o equivalente.
- f) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:
 - Título de director de actividades de tiempo libre infantil y juvenil: Los títulos regulados en el Decreto 23/2018, artículo 51, de 6 de julio.
 - Título de monitor de actividades de tiempo libre infantil y juvenil: Los títulos regulados en el Decreto 23/2018, artículo 52, de 6 de julio.
 - Títulos regulados en el Decreto 23/2018, artículo 48 apartado 9, letra b) de 6 de julio para personal adicional de apoyo para participantes con un grado III de dependencia.

- g) 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 1996, de 15 de enero modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de 1996, de 15 de enero.





h) La acreditación de haber abonado la tasa de selección de personal, la cual se estima en 25 Euros (La Caixa: ES53 2100 0184 6102 0000 1725), haciendo constar el nombre de la persona que se presenta.

Por la presente de conformidad con el Decreto de Batlia nº 2026-0131 de fecha 26/03/2026, 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 Vilafranca de Bonany, que se registrá 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 para actividades de ocio y recreo a cargo del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany para la Escuela de Verano del año 2026.

Duración del Contrato: Desde el día siguiente a la notificación del decreto de nombramiento hasta la finalización del servicio específico por el que se contrata, dentro del año 2026.

Jornada y Horario. De acuerdo con las necesidades del 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, deberán presentar el Anexo I adjuntando la documentación requerida, y reunir los siguientes requisitos:

- a) 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.
- 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 del título oficial de graduado escolar/graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional de primer grado o equivalente.
- f) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:
 - Título de director de actividades de tiempo libre infantil y juvenil: Los títulos regulados en el Decreto 23/2018, artículo 51, de 6 de julio.
 - Título de monitor de actividades de tiempo libre infantil y juvenil: Los títulos regulados en el Decreto 23/2018, artículo 52, de 6 de julio.
 - Títulos regulados en el Decreto 23/2018, artículo 48 apartado 9, letra b) de 6 de julio para personal adicional de apoyo para participantes con un grado III de dependencia.

g) Certificación negativa del Registro Central de Delincentes 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 1996, de 15 de enero modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de 1996, de 15 de enero.

h) La acreditación de haber abonado la tasa de selección de personal, la cual se estima en 25 Euros (La Caixa: ES53 2100 0184 6102 0000 1725), haciendo constar el nombre de la persona que se presenta.

Tercera.- Sistema selectivo.

Se desglosará en las siguientes fases:

1ª Fase concurso: tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.



2ª Fase Entrevista personal: tendrá una puntuación máxima de 5 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 20 puntos.

1ª FASE: CONCURSO (hasta 15 puntos):

1.- Méritos académicos y acciones formativas (hasta 5 puntos):

- Grado en educación primaria: 5 puntos.
- Título de director de tiempo libre: 5 puntos.

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 de tiempo libre infantil y juvenil, Título de técnico superior en educación infantil/ animación sociocultural/ integración social; y título de grado en trabajo social, cuando no se acredite como requisito: 3 puntos.

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 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 nivel más alto acreditado.

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

3.-Experiencia laboral (hasta 6 puntos):

- Por cada mes trabajado como Director de tiempo libre: 0,50 puntos/mes, hasta un máximo de 6 puntos.
- Por cada mes trabajado como Monitor de tiempo libre: 0,40 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 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 en los párrafos anteriores (originales o fotocopias compulsadas). Estos documentos deberán presentarse dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan valorar si se presentan fuera de este plazo.

El tribunal podrá solicitar 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.

4.-Otras titulaciones y conocimientos (hasta 3 puntos):

- Carné de socorrista: 3 puntos.
- Título de manipulador de alimentos: 2 puntos.

Los méritos de la fase de concurso se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida y durante su plazo.

2ª FASE: ENTREVISTA PERSONAL (hasta 5 puntos):

Se realizará una entrevista personal, que versará sobre el objeto de la convocatoria, y que puntuará hasta 5 puntos.

Cuarto.- Período 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 deberán presentar la documentación acreditativa de requisitos y méritos expuestos, se dirigirán al alcalde y deben presentarse, conforme al anexo I, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente en el registro de la entidades 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 el caso de su exclusión. La citada Resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, dando en su caso, un plazo de tres días hábiles para enmendar 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.

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 Batle.
- 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 deberán 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 para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Séptima.- Proceso de selección.

Concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador tiene que hacer pública una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes. Esta lista debe publicarse en la sede electrónica municipal.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación provisional para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

El tribunal debe resolver de manera motivada las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes y aprobar la puntuación definitiva de méritos.

El tribunal sólo podrá modificar las listas de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

Junto con la publicación de la lista definitiva de los méritos, se publicará en la sede electrónica la fecha y el lugar de celebración de la entrevista personal, debiéndose presentar los aspirantes el día señalado provistos del DNI. El tribunal calificador hará pública las puntuaciones de las entrevistas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para hacer las alegaciones que estimen convenientes. El tribunal resolverá lo que estime oportuno y aprobará la puntuación definitiva de las entrevistas.

Acabada la selección, el Tribunal publicará la relación total de las puntuaciones otorgadas en las dos fases, que comprenderá la propuesta a favor de los aspirantes seleccionados que hayan obtenido la mejor puntuación, así como también la lista de quienes 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 prelación 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 el 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 con siguientes manifestaciones:

- 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.
- 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 ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- Declaración de si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, con el fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- Declaración jurada de no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

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. Se procederá al interés del borsí y se pasará a proponer al siguiente de la lista.

3.- Una vez presentados los documentos dentro del plazo establecido, el Batle 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 al de la notificación del nombramiento.

Décima.- Duración de la bolsa de trabajo

La bolsa con las personas admitidas y ordenadas por la prelación de puntos obtenidos será vigente durante el plazo máximo del año 2026, 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 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 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 al de la publicación en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 26 de marzo de 2026)

El alcalde

Montserrat Rosselló Nicolau





ANEXO I SOL· LICITUD

D/Dª....., 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 han sido publicado 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:

Electrónica

Papel

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia compulsada del DNI

Fotocopia compulsada de los títulos exigidos para tomar parte en la convocatoria (base segunda apartados e) y f).

Certificado negativo del Registro Central de Dincuentes Sexuales (base segunda apartado g).

Resguar acreditativo del pago de la tasa (base segunda apartado h).

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 ser valorados.

Por todo lo expuesto,

SOL· LICITO:

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 Vilafranca de Bonany.

Vilafranca de Bonany a fecha:

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE BONANY





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:

Declaro 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.

Declaro no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar actividad alguna 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.

Declaró:

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.

Declaro no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
Vilafranca de Bonany a fecha:

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE BONANY