

**"BASES REGULADORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL MONITOR DE TEMPS LLIURE PER A ACTIVITATS SOCIOEDUCATIVES"**

## **1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Les presents bases tenen com a objecte determinar els requisits, modalitat de selecció i mèrits que s'apliquen per a la selecció de **PERSONAL MONITOR** amb motiu de l'execució d'activitats socioeducatives i socioculturals, organitzades per l'Ajuntament de Favara amb vista a la seua contractació laboral temporal coincident amb el període de duració dels diversos tallers i activitats socioculturals que s'organitzen durant estiu, Pasqua o Nadal, per a substitucions del personal monitor de la ludoteca juvenil, la ludoteca familiar o el casal jove o per a qualsevol altre acte o taller d'oci, educatiu o social que organitza l'ajuntament de Favara.

Denominació: Personal monitor de temps lliure de Favara

Lloc: Borsa de treball per necessitats en l'àmbit d'oci, joventut i cultura..

Naturalesa: Laboral.

Funcions principals del lloc de treball:

- Planificar, preparar i avaluar les activitats (motrius, ludicoesportives, de tècniques manuals i artístiques, etc.) adaptades a les característiques dels xiquets i les xiquetes i dels joves.
- Dissenyar les activitats, amb els corresponents objectius, continguts i mètodes.
- Coordinar les activitats i elaborar els materials necessaris per al desenvolupament de l'activitat.
- Valorar els resultats processuals i finals de l'activitat desenvolupada, amb l'aplicació de les tècniques i els procediments d'avaluació adequats.
- Establir contacte regular amb les famílies dels xiquets/xiquetes i dels joves dels quals és monitor/a.
- Educar i jugar amb valors convivencials i d'equip.
- Supervisar la programació i la realització del seguiment, l'avaluació de les activitats i la memòria final.
- Supervisar la planificació de les activitats, jocs, dinàmiques grupals, tallers creatius, activitats esportives, etc.
- Assistir a reunions prèvies de programació amb l'equip de monitors/es i de seguiment amb el coordinador/a i regidor/a de joventut.



- Orientar i supervisar les compres de material i gestió del mateix utilitzat en les activitats.
- Propiciar l'enriquiment personal dels xiquets/xiquetes i joves.
- Fomentar l'associacionisme infantil i juvenil.
- Recolzar la participació infantil i juvenil.
- Organitzar actes, sopars, concursos per als xiquets i joves.
- Dipositar la informació i la cartelleria en l'espai informatiu de la ludoteca i del casal.
- Obrir i tancar els centres.
- Comunicar qualsevol desperfecte de les infraestructures.
- Revisió de la farmaciola.
- Dinamitzar la vida cultural infantil i juvenil i potenciar les manifestacions artístiques.
- Coordinar i informar setmanalment de les actuacions a la Regidoria d'ocupació i formació.
- Oferir i facilitar informació sobre qualsevol tema d'interés per a d'ells i elles, com activitats, cursos i programes promoguts per la Generalitat Valenciana.
- Orientar els xiquets i joves en temes escolars.
- Ocupar l'oci i temps lliure a través de les activitats formatives, lúdiques i culturals.
- Entretindre i divertir amb les diferents activitats.
- Realitzar la gestió de préstec i devolució de llibres del Casal Jove i la Biblioteca.
- Ajudar en l'adquisició de competències bàsiques per a la vida personal, social, escolar i laboral dels xiquets i joves.
- Promocionar els hàbits saludables, potenciar les relacions interpersonals i les pràctiques participatives.
- Qualsevol altra tasca d'acord amb la seua categoria professional que li siga encomanada pel seu responsable directe.

Duració del contracte i la jornada: coincidirà amb el temps de duració dels tallers que es programen i per als quals es requerisca la contractació de personal monitor.

Procediment de selecció: concurs de mèrits.

Dedicació: Dependrà del taller, escoles o substitució del personal.

Vacances: seran les que resulten segons el còmput legal i es gaudiran quan les necessitats del servei ho permeten i previ consens i aprovació de la regidoria d'ocupació.

Retribució: seran les marcades en el conveni laboral vigent en el moment d'exercir les tasques (Conveni col·lectiu del sector socioeducatiu, i animador sociocultural, BOE 168 de juliol de 2015).



Fase de prova: 1 mes. Si la persona candidata no passa el període de prova es passarà a la contractació de la següent persona candidata de la borsa.

## **2.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

a) Tindre la nacionalitat espanyola o de l'algun país membre de la Unió Europea o, en el seu cas, la d'algun altre país a què en virtut de tractats internacionals celebrats amb la Unió i ratificats per Espanya se li aplique a lliure circulació de treballadors/es en els termes en què esta es troba definida en el Tractat de la Unió Europea. També s'entendran admissibles les sol·licituds cursades per estrangers amb residència legal a Espanya en els termes assenyalats en l'art. 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril.

b) Tindre complits setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No trobar-se inhabilitat/da penalment per a treballar en l'administració pública ni tindre antecedents penals ni sexuals.

d) No haver sigut separat/da per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels Òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a què exercien en el cas de personal laboral, en el que haguera sigut separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

f) No estar incurs/a en causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servici de les Administracions Públiques.

g) Haver ingressat l'import de 15 euros en concepte de taxa d'acord amb l'Ordenança fiscal municipal corresponent. El compte per a realitzar l'ingrés és: ES 81 3058 2171 7027 3280 0027.

h) Estar en possessió d' algun de la següent formació:

- 1.- Títol de Monitor/a de Temps Lliure de l' IVAJ.
- 2.- Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.
- 3.- Estar cursant el primer curs de Grau d' Educació Infantil o Primària (Qualsevol especialitat).



4.- Formació Professional de Grau Mitjà o Superior relacionat amb la plaça. (TAFAD, TASOC, ED. INFANTIL...)

i) Estar en possessió de:

1.- Coneixements de llengua valenciana del nivell elemental de conformitat amb l' acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament de Favara en data del 4 de setembre de 2016, que determina que en tots els llocs públics municipals serà exigible el coneixement del valencià amb la finalitat de promoure'l com indica la Llei d'ús i Ensenyament del Valencià.

Els certificats de coneixement podran ser de la Junta Avaluadora de Coneixement del Valencià o convalidacions oficials equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua valenciana o altra normativa vigent. (Haver cursat l'ESO o Batxillerat en Valencià).

2.- Títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent. Als efectes d'equivalències: (<http://www.gob.es/educacion-mecd/areaseducacion/sistema-educativo/enseñanzas/educaciónsecundaria-obligatoria/equivalenciasefectoslaborales.html> )

j).- Estar en possessió de totes les condicions per a ser admès/a a la selecció, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

### **3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

Les instàncies seran dirigides a Alcaldia-Presidència, i es presentaren en el Registre General de l'Ajuntament de Favara (Plaça Sant Antoni, 1).

El termini per a la presentació de les sol·licituds finalitzarà el divendres dia 11 de juny de 2021 a les 14:00 hores. Es donarà publicitat mitjançant bans d'Alcaldia, i publicació en el portal Web municipal.

Les instàncies també podran presentar-se en la forma establida en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

Per a ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar que accepten les bases i les condicions de la contractació oferides que s'especifiquen en elles i que reuniten tots i cada una de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.



A les instàncies acompanyaran la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen i del justificant de pagament de la taxa.

El model d'instàncies podrà obtindre's a l'Ajuntament de Favara i en el Web municipal.

Expirat el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia dictarà Resolució i declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en la Web municipal.

En el cas d'haver persones excloses es concedirà un termini de tres dies hàbils per a esmena de defectes per les persones aspirants excloses.

La dita Resolució determinarà el lloc i la data de realització de les baremacions dels mèrits. De no existir reclamacions, es considerarà elevada a definitiva automàticament la relació mencionada, sense necessitat de nova publicació.

La resta d'anuncis es faran públics igualment al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el Web municipal.

#### **4.- ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS**

Els aspirants queden vinculats a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds. Per a ser admesos bastarà amb què manifesten en les seues instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en estes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i que hagen sigut presentades en termini.

#### **5.- COMISSIÓ DE BAREMACIÓ**

La Comissió de baremació es constituirà de la forma següent:

- ✓ President: El Secretari de la Corporació.
- ✓ Vocals: La psicòloga del Gabinet Psicopedagògic municipal i l'Agent de Desenvolupament Local.
- ✓ Secretari: Cap de negociat.

La composició i convocatòria del tribunal qualificador, es fa per Resolució de l'Alcaldia.

La Presidència del tribunal pot demanar l'assistència d'un tècnic especialista en la matèria, que actue com a assessor del tribunal, amb veu però sense vot.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels membres, titulars o suplents.



L'abstenció i recusació de les persones membres de la Comissió de baremació s'ajustarà al que prevenen els articles 23 i 24 de la Llei [40/2015](#), de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'actuació de la Comissió s'ajustarà estrictament a les Bases de la convocatòria; no obstant això, la Comissió resoldrà els dubtes que sorgisquen respecte a la seua aplicació i podrà adoptar els acords que corresponguen en aquells supòsits que no estiguen previstos en les Bases.

## **6.- EL PROCÉS SELECTIU**

El procés selectiu per a formar part de la borsa serà el concurs de mèrits d'acord amb les següents puntuacions:

El concurs de mèrits es valorà conforme al barem següent:

- a) Experiència Laboral (màxim 4)
- Per cada mes treballat en llocs de treball relacionats directament a les funcions descrites en este bases: 0,20 punt.
  - Per cada mes treballat de treball relacionats directament a les funcions descrites en este bases en altres administracions o empresa privada: 0,10 punt.
- b) Mèrits Acadèmics (màxim 3 punts)
- Títol de batxillerat: 0.50 punt.
  - Títol de FP1: 0.75 punts.
  - Títol de FP2: 1 punt.
  - Cicle formatiu de Grau Mitjà relacionat: 1 punt.
  - Cicle formatiu de Grau Superior relacionat: 1,5 punts.
  - Diplomatura, Llicenciatura o Grau relacionat: 2 punts
  - Màster relacionat: 1 punt.

c) Formació (màxim 2 punts)

Es valorarà en este apartat els cursos obtinguts d'organismes oficials, universitats o centres privats homologats oficialment pel MEC o pel qualsevol organisme públic relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a exercir:

- De 10 o més hores: 0,25 punt.
- De 20 o més hores: 0,50 punt.
- De 40 o més hores: 0,75 punt.
- De 80 o més hores: 1 punt.
- De 160 o més hores: 1,25 punts.



- Per cursos d'igualtat d'oportunitats, atenció a la diversitat, mediambient o noves tecnologies a raó de 0,10 punts per cada 10 hores de formació.

d) Coneixement de Valencià, acreditat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes o equivalent (màxim 2 punts):

- A1: 0,10 punt.
- A2: 0.20 punt.
- B1 (Elemental): 0.40 punt.
- B2: 0.60 punt.
- C1 (Mitjà): 0,80 punt.
- C2 (Superior): 1 punt
- Capacitació en Valencià: 1,5 punts.
- Mestre/Mestra: Valencià: 2 punts.

e) Coneixements d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt):

Seràn valorats d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o per les institucions que consten en els Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, el major nivell de cada un dels idiomes de què es dispose, a raó de:

- Nivell A1: 0'10 punt.
- Nivell A2: 0'20 punt.
- Nivell B1: 0'30 punt.
- Nivell B2: 0'40 punt.
- Nivell C1: 0'65 punt.
- Nivell C2: 0'90 punt.

Els mèrits referits s'acreditaran en el cas de l'experiència laboral amb:

1. Certificació de serveis prestats emesa per l'administració en la qual constaran anys, mesos i dies de serveis així com el lloc de treball exercit i percentatge de jornada.
2. Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contracte de treball.

De no acreditar-se els mèrits correctament s'atorgarà 0 punts en l'apartat d'experiència laboral.

Els mèrits acadèmics, de formació, coneixement del Valencià i d'idiomes comunitaris, s'acreditaran per mitjà de fotocòpia, que serà presentada junt amb la instància de sol·licitud de participació en la borsa.



f) Igualtat d'oportunitats. (màxim 1 punt).

- Per tindre certificat de discapacitat igual o més del 33%: 0,5 punt.
- Per ser dona, en compliment del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament: 0,5 punt.
- Per ser dona víctima de violència cap a les dones: 0,5 punt.
- Per estar en situació d'atur de llarga durada: 0,5 punt.

g) Per ser persona que està empadronada i viu a Favara (2 punts)

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: caldrà ajustar-se, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en l'apartat b) del barem de mèrits (mèrits acadèmics), i si encara persistira, es resoldrà per la nota mitjana de l'expedient acadèmic en grau o mòdul.

## **7.- CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

En cap cas, la mera incorporació a la relació de persones candidates a la Borsa de Treball implicarà dret algun de les persones demandants a ser contractades amb caràcter temporal o indefinit.

A la finalització de les proves selectives o valoració de mèrits es constituirà borsa de treball a l'efecte de la qual es dictarà decret d'Alcaldia amb l'ordre de prelación en la borsa.

La borsa té per objecte atendre supòsits de contractació temporal per a substitució de baixa per IT, vacances, acumulació de tasques, escoles o tallers d'oci, joventut i cultura o altres.

Es constituirà una borsa de treball i sempre que existisca una necessitat de contractació es contractarà l'aspirant seguint sempre l'ordre de puntuació de la borsa. Si treballant una persona aspirant hi ha necessitat de nova contractació, es procedirà a la següent de la llista amb el contracte que derive de la necessitat marcada pel cap de personal.

La persona aspirant que presente una renúncia no justificada serà exclosa de la borsa.

La persona aspirant que presente una renúncia justificada se li farà la reserva de lloc dintre de la borsa.

Seran admeses com a renúncies justificades:

- Estar de baixa laboral per incapacitat laboral.
- Estar de permís legal per maternitat o paternitat.
- Estar de viatge circumstancial o per motius de estudis o treball.





- Ser persona responsable única de la cura de fills/filles menors o familiars dependents.
- Qualsevol altra circumstància que la persona responsable d'àrea considere.
- Caldrà portar la justificació expressa que acredite qualsevol dels punts anteriors.

## **8.- PUBLICITAT**

Les presents bases es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes municipal, i en el portal web municipal a fi de donar-li la legal publicitat per a general coneixement dels interessats/des.

Els successius actes que requerisquen de publicitat, s'anunciaran en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i en el portal Web municipal així com en totes les xarxes social municipals.

## **9.- VIGÈNCIA DE LA BORSA**

La borsa de personal monitor està creada per a l'any 2021; amb tot, es podrà mantindre la seua vigència fins a la constitució d'una nova, moment en què es produirà l'extinció automàtica de la precedent.

Si és per motiu d'interès públic, es pot deixar sense efecte la borsa prèvia publicació en el portal web i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

## **10.- IMPUGNACIÓ**

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n deriven d'estes i de les actuacions de la comissió de selecció podran ser impugnades segons s'estableix a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de las Administracions Públiques.

## **11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

Les persones aspirants proposades, sempre que no estiga ja en poder de l'Ajuntament, presentaran en el Registre General en el termini de cinc dies naturals, a comptar del següent en què es faça pública la proposta, els següents documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria:

- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
- Fotocòpia del document d'afiliació a la Seguretat Social i NIF.
- Certificat mèdic del que resulte que la persona aspirant és apta per a l'exercici del lloc.



- Declaració responsable de no estar afectada per cap causa d'incapacitat ni dels previstos en els apartats d) i e) i f) de la base segona.
- Certificat de delictes de naturalesa sexual (Llei Orgànica 1/1996 i els seues modificacions, Llei 26/2015 i Llei 45/2015).

Si dins del termini indicat, excepte causa de força major, la persona aspirant no presentara la documentació, no podrà ser contractada i s'entendrà que renúncia per causa injustificada i per tant, quedarà exclosa de la borsa.

## **12. LES NOTIFICACIONS**

Les notificacions es practicaran per qualsevol mitjà que permeta tindre constància de la recepció per part de la persona interessada, així com de la data. L'acreditació de la notificació efectuada s'incorpora en l'expedient de contractació. Els procediments de comunicació són, habitualment, la notificació personal telefònica, correu electrònic o notificació escrita.

L'òrgan gestor telefonarà a les persones aspirants al número facilitat en la instància. Quan no s'aconsegueisca la comunicació amb la persona interessada es procedirà a la notificació escrita o correu electrònic.

Les persones candidates no localitzades per este sistema es quedaran en l'ordre que ocupen en la llista per als següents avisos, però quan no siga possible establir comunicació durant 2 ofertes distintes, la persona candidata quedarà l'última de la llista.

Aquelles persones que després d'haver sigut incloses en la borsa de treball canvien les seues dades de localització, han de comunicar-ho, per escrit, immediatament a l'Ajuntament. Si no ho fan, la segona vegada que es done la impossibilitat de localització, queden excloses de la borsa.

En tot cas, la persona sol·licitant disposa, des de la seua notificació o recepció, de 48 hores per a presentar-se davant de l'òrgan de contractació que se li haja indicat, a fi de notificar la seua acceptació o renúncia a l'oferta.

En el cas d'acceptació de l'oferta de treball la persona sol·licitant haurà de presentar la documentació a l'òrgan gestor de contractació.

En el supòsit de no comparéixer en 48 hores després de la citació, s'entén que rebutja l'oferta i renúncia a quedar-se en la borsa de treball.



### **13. INCIDÈNCIES**

El Tribunal quedarà facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per subsanar-los en tot el no previst en les presents bases i sempre que no s'oposen a les mateixes.

### **14. RECURSOS**

Contra les presents bases específiques, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació, davant de l'Alcaldia-Presidència; o directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu.

En el cas que s'haguera interposat recurs potestatiu de reposició, contra la desestimació del mateix les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà a la notificació de la desestimació expressa del recurs de reposició, o en el termini de sis mesos, a comptar del dia en què el mateix haja d'entendre presumptament desestimat, davant de la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

## **DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT**

