

## **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE MONITOR/A DE TEMPS LLIURE MUNICIPAL.**

### **1.OBJECTE**

Es objecte d'estes bases la regulació del procediment de selecció per a cobrir, amb un contracte laboral temporal per la modalitat d'obra o servei determinat, 2 llocs de treball de monitor/a de temps lliure, per tal d'implementar els funcions, que més avall es descriuen.

**Denominació:** monitor/a d'Oci Educatiu i Temps Lliure.

**Naturalesa:** laboral. Conveni col·lectiu Marc del Sector d'Oci Educatiu i Animació Sociocultural. Codi de conveni: 9910005501201. BOE núm. 168 de 15/07/2018. Grup IV Monitor/a d'Oci Educatiu i Temps Lliure.

**Dedicació:**

Primer.- Una plaça: divendres, dissabte i diumenge de 20h a 00h al Casal Jove.

Segon.- Una plaça: divendres, dissabtes i diumenges de 18h a 22h a la Ludoteca.

**Duració de la contractació:** segons la duració de la borsa.

**Retribució mensual:** els retribucions aplicables seran els previstos per a la categoria de Monitor/a d'Oci Educatiu i Temps Lliure. Grup IV del Conveni col·lectiu Marc del Sector d'Oci Educatiu i Animació Sociocultural. Codi de conveni: 9910005501201. BOE núm. 168 de 15/07/2018.

**Fase de prova:** un mes. Si la persona candidata no passa el període de prova, quedarà exclosa de la borsa i es passarà a la contractació de la següent persona candidata de la borsa.

**Funcions principals del lloc de treball:**

Planificar, preparar i avaluar els activitats (motrius, ludicoesportives, de tècniques manuals i artístiques, etc.) adaptades als característiques dels xiquets i els xiquetes i dels joves.

- Dissenyar els activitats, amb els corresponents objectius, continguts i mètodes.
- Coordinar els 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 dels tècniques i els procediments d'avaluació adequats.
- Establir contacte regular amb els famílies dels xiquets/xiquetes i dels joves dels quals es monitor/a.
- Educar i jugar amb valors convivencials i d'equip.
- Supervisar la programació i la realització del seguiment, avaluació dels activitats i 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/és 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 els 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 dels infraestructures.
- Revisió de la farmaciola.
- Dinamitzar la vida cultural infantil i juvenil i potenciar els manifestacions artístiques.
- Coordinar i informar setmanalment dels 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 tems escolars.
- Ocupar l'oci i temps lliure a través dels activitats formatives, lúdiques i culturals.
- Entretindre i divertir amb els 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 els relacions interpersonals i els pràctiques participatives.
- Qualsevol altra tasca d'acord amb la seua categoria professional que li seguisca encomanada pel seu responsable directe.

**Modalitat de contractació:** La modalitat del contracte serà per obra o servei, segons el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la

Llei de l'Estatut dels Treballadors, en atenció al seu objecte, i a la singularitat dels funcions pròpies del lloc de treball.

**Procediment de selecció:** concurs de mèrits i projecte.

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

## 2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a formar part en el procediment de selecció serà necessari:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o d'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 Va unir Europea. També s'entendran admissibles els sol·licituds cursades per estrangers amb residència legal a Espanya en el tèrmit 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 (els aspirants majors de setzes anys i menors de divuit hauran de complir els Requisits exigits en l'art. 7 del Reial Decret Legislatiu 1/1995 de 24 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors).

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

d) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol dels Administracions Publiques o dels Òrgans constitucionals o estatutaris dels 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 o en situació equivalent que impedisca, en el seu Estat, en el mateix tèrmit l'accés a l'ocupació pública.

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

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

g) Haver ingressat l'import de **15 euros** en concepte de taxa d'acord amb l'Ordenança fiscal municipal corresponent al compte municipal, publicada en el BOP núm. 301 de data 19/12/2007.

**Entitat Bancària: CAJAMAR. Compte: ES81 3058 2171 7027 3280 0027**

h) Estar en possessió dels següents títols o del certificat de la seua expedició. Si es el cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificat expedida a este efecte per l'administració competent:

- Graduat en ESO o equivalent. Als efectes d'equivalències: (<http://www.gob.es/educacion-mecd/areaseducacion/sistema-educativo/ensenyanzas/educacionsecundaria-obligatoria/equivalenciasefectoslaborales.html> )
- Títol de monitor/a de temps lliure (expedit per l'IVAJ o Administració Pública competent).

i) Presentar una declaració jurada on farà constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació o orfandat i si realitza o no alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, per tal que la corporació acorde la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Totes els condicions enumerades hauran de complir-se per les persones aspirants l'últim dia que finalitze el termini de presentació d'instàncies de la present convocatòria.

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

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

Les instàncies també podran presentar-se en la forma establida en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1d'octubre o per la seu electrònica <https://favara.sedelectronica.es>

El termini per a la presentació les sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria al Tauler d'anuncis municipal i la Web municipal. La qual es donarà publicitat mitjançant Bans d'Alcaldia i publicació a la pàgina Web municipal.

Per a donar major publicitat possible a les presents bases es remetrà una còpia de les mateixes a l'Agència de Desenrotllament Local de l'Ajuntament.

Per a ser admés/a en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de manifestar la plaça a què concursen, que accepten els bases i els condicions de la contractació oferides que s'especifiquen en elles i que reunixen tots i cada una dels condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

A les instàncies s'acompanyarà 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 la Web municipal.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà Resolució declarant aprovada la llista dels persones admeses i excloses, que es publicarà en el 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 pels aspirants exclosos.

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 en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la Web municipal.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió de l'aspirant. En cap cas, el pagament de la taxa de dret d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud.

#### 4. EL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu per a formar part de la borsa serà el de concurs-oposició de mèrits i la redacció d'un projecte sociocultural eliminatori i de caràcter obligatori.

El concurs de mèrits es valorà conforme al barem següent:

##### 1.- Concurs de mèrits:

- a) Experiència Laboral (màxim 4 punts).
  - o Per cada mes treballant en tasques similars i directament relacionades en els funcions exposades en estigues bases: 0.20 p.
- b) Mèrits Acadèmics (màxim 3 punts).
  - o Títol de batxillerat: 0.50 p

- o Cicle formatiu de Grau Mitjà relacionat: 1 p
- o Cicle formatiu de Grau Superior relacionat: 2 p.
- o Diplomatura, llicenciatura o grau relacionat: 2 p.
- o Màster relacionat: 1 p.

c) Formació (màxim 3 punts).

Es valoraran en este apartat els cursos obtinguts d'organismes oficials, Universitats o centres privats homologats oficialment pel MEC o la Conselleria relacionats directament amb les funcions de la plaça a exercir:

- o Cursos de 10 a 29 hores: 0.10 p.
- o Cursos de 30 a 50 hores: 0.20 p.
- o Cursos de 51 a 100 hores: 0.30 p.
- o Cursos de 101 a 120 hores: 0.40 p.
- o Cursos de mes de 120 hores: 0.60 p.
- o Cada grup de treball: 0.40 p.
- o Títol de Director/a' d'activitats de temps lliure: 1 p.

No es valoraran diplomes relatius a la realització de jornades, seminaris i simposis ni cursos de duració inferior a les 10 hores.

El coneixement del Valencià, acreditat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o Escola Oficial d'idiomes:

- o Oral: 0.10 p.
- o Elemental: 0.20 p.
- o Mitjà: 0.30 p.
- o Superior: 0.40 p.

El coneixement del Valencià, acreditat per l'Escola Oficial d'Idiomes:

- o B1: 0.20 p.
- o B2: 0.30 p.
- o C1: 0.40 p.
- o C2: 0.50 p.

## 2.- Projecte sociocultural municipal. (màxim 5 punts).

Consistirà en la redacció d'un projecte sociocultural que continga la:

- o Programació d'activitats per a realitzar divendres, dissabtes i diumenges per a xiquets de 9 a 13 anys a la Ludoteca
- o Programació d'activitats per a realitzar divendres, dissabtes i diumenges per a joves de 14 a 28 anys al Casal Jove.

Es valorarà l'originalitat, la creativitat, les idees innovadors pedagògicament, l'aplicació viable a xiquets/xiquetes d'edats entre 9 i 28 anys, els valors transversals (respecte, treball en equip, medi ambient inclusió social, igualtat, la celebració dels dies mundials de conscienciació del xiquet, de la pau, de la dona, de malalties infantils..., l'estructura, la programació, la temporalitat, l'adequació i la redacció.

El projecte es presentarà en format digital i en paper, 10 pàgines màxim i la lletra serà Arial 12.

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

1. Certificat de l'entitat en què es prestaren els serveis, en la qual constaren anys, mesos i dies de serveis així com el lloc de treball exercit, percentatge de jornada o si no es el cas, amb els contractes de treball junt amb l'última nòmina per a justificar el temps de servicis prestats.
2. Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

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

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

En cas d'empat es donarà prioritat a l'aspirant que haja obtingut major puntuació en el projecte sociocultural. Si contínuia l'empat es donarà prioritat a la persona aspirant que haja obtingut major puntuació en l'experiència; i si continuara, a l'expedient que haja obtingut major puntuació en la formació.

## 5. TRIBUNAL

El tribunal que examinarà els requisits de les persones candidates i valorarà els mèrits, estarà format per:

- Presidenta: Una habilitada nacional.
- Secretari: Cap de Negociat.
- Vocals: 3 vocals, anomenats per l'habilitada nacional.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de 3 dels seus membres amb dret a vot. Quan concorren en alguns dels membres del tribunal qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú dels administracions públiques, estos s'abstindran d'intervindre i notificaran dita circumstància a l'Alcaldia; així mateix les persones aspirants podran recusar-lo en la forma prevista en l'article 24 d'esta Llei.

## 6. SELECCIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Realitzades les proves pel Tribunal, este elaborarà una llista dels candidats amb l'ordre que resulte de l'aplicació dels criteris determinats en els bases anteriors, proposant les persones candidates a contractar, elevant-se a l'Alcaldia, qui efectuarà la contractació del personal proposat pel tribunal.

## 7. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En cap cas, la mera incorporació a la relació de candidats a la Borsa de Treball implicarà dret algun dels demandants a ser contractats amb caràcter temporal o indefinit.

A la finalització dels proves selectives es constituirà borsa de treball a l'efecte de la qual es dictarà decret d'alcaldia amb l'orde de prelación en la borsa. La borsa té per objecte atendre necessitats de contractació temporal i supòsits de baixa per IT, vacances, acumulació de tasques o altres.

Les dos primeres persones que obtinguen més puntuació obtindran les places objecte d'esta selecció. La persona que haja obtingut la major puntuació triarà primer la plaça a cobrir i la segona obtindrà directament la descartada per la persona en primer lloc.

A partir de la tercera, es constituirà una borsa de treball per:

- o En cas de resolució del contracte de la 1a o 2a seleccionades
- o Qualsevol altra incidència o necessitat que poguera sobrevindre,
- o Per a realitzar les escoles de Pasqua, de Nadal i d'estiu,



- o Qualsevol altra activitat d'oci organitzada.

El tipus de contracte a subscriure per a la borsa serà de duració determinada en qualsevol de les modalitats que per a la contractació temporal preveu l'Estatut dels treballadors, en funció dels circumstàncies que motiven la contractació.

Sempre es seguirà l'orde de puntuació obtinguda pels restants aspirants que no resulten seleccionats i que es publicarà en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la Web municipal.

Sempre que existisca una necessitat de contractació extraordinària al Casal Jove o a la Ludoteca o a les Escoles Culturals (Pasqua, Nadal i Estiu) se seleccionarà 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 per l'àrea d'ocupació

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

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

Seràn admeses com a renúncies justificades:

1. Estar de baixa laboral per incapacitat laboral.
2. Estar de permís legal per maternitat o paternitat.
3. Estar de viatge circumstancial o per motius d'estudis o treball.
4. Ser responsable únic de la cura de fills menors o familiars dependents.
5. Qualsevol altra circumstància que el responsable d'àrea considere.

Caldrà portar la justificació expressa que acredite qualsevol dels punts anteriors.

La duració d'esta borsa serà fins a la creació de nova borsa derivada de la celebració i convocatòria d'un nou procés selectiu per a eixa mateixa categoria professional i com a màxim fins a quatre anys de vigència.

## 8. LES NOTIFICACIONS

Les notificacions es practicaran per qualsevol mitjà que permetta tindre constància de la recepció per part de l'interessat, 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'aconsegueixca 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 seguisca 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 bossa.

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 d'aportar la documentació.

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

## 9. 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:

1. Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
2. Fotocòpia del document d'afiliació a la Seguretat Social i NIF.
3. Certificat mèdic del que resulte que l'aspirant es adopte per a l'exercici del lloc.
4. Declaració responsable de no estar afectat per cap causa d'incapacitat ni dels previstos en els apartats d) i e) i f) de la base segona.
5. 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, l'aspirant no presentara la documentació, no podrà ser contractat i s'entendrà que renúncia per causa injustificada i per tant, quedarà exclòs de la borsa.

## 10. INCIDÈNCIES

El Tribunal quedarà facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde de les proves en tot el no previst en els presents bases i sempre que no s'oposen a les mateixes.

## 11. RECURSOS

1. 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, comptat des de l'endemà de la seua publicació, davant de l'Alcaldia-Presidència; o directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors dons de l'endemà de la seua publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu.

2. En el cas que s'haguera interposat recurs potestatiu de reposició, contra la desestimació del mateix els interessats 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's presumptament desestimat, davant de Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

3. Contra els actes del tribunal podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord del tribunal.

 **GÈNCIA.- Per a fer constar que les present bases han sigut aprovades per Resolució d'Alcaldia 24/2019 de data 21/01/2019.**



**DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT**

**LA SECRETÀRIA**