

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

### **1.OBJECTE.**

És 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, tres llocs de treballs de Monitor/a de temps lliure, per tal d'implementar les funcions, que més avall es descriuen.

Denominació:

- Monitor/monitora de temps lliure municipal de Favara.

Naturalesa: Laboral. Conveni col·lectiu de monitor/a de temps lliure:

- 1- De dilluns a divendres de 17:00 hores a 19:00 hores, a la ludoteca municipal.
- 2- Divendres, dissabte i diumenge de 20:00 hores a 00:00 hores, l'espai multiusos " El Convent".
- 3- Escoleta de Pasqua, d'estiu i de Nadal.

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.
- 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, dels quals és monitor/a.
- Educar i jugar amb valors convivencials i d'equip.
- Coordinar l'escoleta de Pasqua, d'estiu i de Nadal.
- Supervisar la programació i la realització del seguiment, avaluació de les 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/es i de seguiment amb el coordinador/a.

- Orientar i supervisar les compres de material i gestió del mateix utilitzat en les activitats.
- Supervisar el treball de l'equip de monitors/as en les seues diferents fases.
- Propiciar l'enriquiment personal dels joves.
- Fomentar l'associacionisme juvenil.
- Recolzar la participació juvenil.
- Organitzar actes, sopars, concursos per als joves.
- Dipositar la informació i la cartelleria en l'espai jove, ludoteca.
- Obrir i tancar els centres.
- Comunicar qualsevol desperfecte de les infraestructures.
- Revisió de la farmaciola.
- Dinamitzar la vida cultural juvenil i potenciar les manifestacions artístiques.
- Coordinar i informar setmanalment de les actuacions a la Regidoria d'ocupació.
- Oferir i facilitar informació sobre qualsevol tema d'interés per a d'ells, com activitats, cursos i programes promoguts per la Generalitat Valenciana.
- Orientar els 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 de 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.

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 de les funcions pròpies del lloc de treball.

Procediment de selecció: concurs de mèrits i projecte.

Dedicació:

1- Dilluns a divendres de 17:00 hores a 19:00 hores, a la ludoteca municipal.

Retribució mensual: 235,46€

2-Divendres, dissabte i diumenge de 20:00 hores a 00:00 hores, l'espai multiusos " El Convent".

Retribució mensual: 282,55€.

3- Escoleta de Pasqua, d'estiu i de Nadal. Segons dades i organització dels dies d'escoleta.

Retribució per servei: segons dies treballats en cada escoleta.

Període de prova: 2 mesos. Si la persona candidata no passa el període de prova es passarà a la contractació de la següent persona candidata de la borsa.

Les vacances anuals: 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.

Duració de la contractació: segons necessitats del servei.

## 2. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

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

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 dihuit anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa (els aspirants majors de setze anys i menors de dihuit 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 servei 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 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 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.

h) Estar en possessió dels següents títols. Si és 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/educaciónsecundaria-obligatoria/equivalenciasefectoslaborales.html> )
- Estar en possessió de la titulació de: monitor7a 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 les condicions enumerades hauran de complir-se pels aspirants l'últim dia en el 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 presentaran en el Registre General de l'Ajuntament de Favara (Plaça Sant Antoni, 1).

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de 20 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.

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

Per a ser admès en el procés selectiu, els aspirants hauran de manifestar la plaça a què concursen, que accepten les bases i les condicions de la contractació oferides que s'especifiquen en elles i que reunixen totes 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 la Web municipal.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, Alcaldia dictarà Resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en la Web municipal. En el cas d'haver exclosos 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.

#### 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.

Si el projecte socioeducatiu anual dirigit a joves de 12 a 18 anys, té una puntuació inferior a 1 punt l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció d'esta borsa.

El concurs de mèrits es valorà conforme al barem següent:

1.- Concurs de mèrits:

a) Experiència Laboral (màxim 4).

Per cada mes treballant en tasques similars i directament relacionades en les funcions exposades en estes bases: 0.20p.

b) Mèrits Acadèmics (màxim 3 punts).

Per el títol de batxillerat: 0.50p

Per cicle formatiu de Grau Mitjà relacionat: 1p

Per cada cicle formatiu de Grau Superior relacionat: 2p.

Per cada diplomatura, llicenciatura o grau relacionat: 2p

Per cada Màster relacionat: 0.50p.

c) Formació (màxim 2 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:

- Per cursos de 2 a 29 hores: 0.15 p.
- Per cursos de 30 a 50 hores: 0.25 p.
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0.30 p.
- Per cursos de 101 a 120 hores: 0.45 p.
- Per cursos de més de 120 hores: 0.60 p.
- Per cada grup de treball: 0.45p.
- Pel títol de Director/a d' activitats de temps lliure: 1p.

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

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

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

El coneixement de valencià, acreditat per l' Escola Oficial d'Idiomes

- B1: 0.20p.
- B2: 0.25p.
- C1: 0.30p.
- C2: 0.40p.

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

Consistirà en la redacció d'un projecte sociocultural destinat a xiquets / joves tenint en compte les següents pautes:

- ✓ A) Programació d'activitats a realitzar a la ludoteca de 17h a 19h des del mes d'octubre fins al mes de maig.
- ✓ B) Programació d'activitats a realitzar divendres, dissabtes i diumenges de 20h a 00.00h. a la Sala multiusos "El Convent".
- ✓ C) Programació d'activitats per a les escoles municipals: de Pasqua, d'estiu i de Nadal.

Es valorarà l'originalitat, la creativitat, les idees innovadores pedagògicament, l'aplicació viable a xiquets/xiquetes d'edats entre 8 i 17 anys, els valors transversals (respecte, treball en equip, medi ambient, inclusió social, igualtat, la celebració dels dies mundials (del xiquet, de la pau, de la dona, de malalties infantils...), l'estructura, la programació, l'adequació i la redacció.

El projecte es presentarà en format digitat (USB) i en paper. La lletra serà Arial 12 sense límit de pàgines.

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

1. Certificat de l'entitat en què es prestaran els serveis, en la qual constaran anys, mesos i dies de serveis així com el lloc de treball exercit, percentatge de jornada o si no és 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 de valencià, s'acreditaran per mitjà de fotocòpia, que serà presentada junt amb la instància de sol·licitud de participació en les proves.

En cas d'empat es donarà prioritat a l'aspirant que haja obtingut major puntuació en el projecte sociocultural.

## 5. TRIBUNAL

El tribunal que examinarà els requisits dels candidats 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 els membres del tribunal alguna dels circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estos s'abstindran d'intervindre i notificaran dita circumstància a l'Alcaldia; així mateix els aspirants podran recusar-lo en la forma prevista en l'article 24 d'esta Llei.

## 6. SELECCIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES.

Realitzada les proves pel Tribunal, aquest elaborarà una llista dels candidats amb l'ordre que resulte de l'aplicació dels criteris determinats en les 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.

Es constituirà una borsa de treball per al cas de resolució del contracte o qualsevol altra incidència que poguera sobrevindre, seguint 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.

Quan existisca una necessitat de contractació se seleccionarà l'aspirant seguint l'ordre de la borsa. No es passarà al següent de la llista fins que no complisca una duració màxima de quatre mesos a temps parcial o total, segons necessitat. Una vegada esgotada la duració màxima de quatre mesos es passarà al següent en l'ordre de la borsa.

L'òrgan gestor telefonarà els aspirants mitjançant localització telefònica al número facilitat en la instància. Quan no s'aconsegueisca la comunicació amb la persona interessada es procedirà a la crida de la següent persona candidata de la llista.

Les persones candidates no localitzades per aquest 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.

L'aspirant que presente una renúncia no justificada serà exclòs 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 de 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 de 2 anys o fins a la creació de nova borsa derivada de la celebració i convocatòria d'un nou procés selectiu per a eixa mateixa categoria professional.



## 8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Els aspirants proposats, 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 és apte 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 les 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 renuncia per causa injustificada i per tant, quedarà exclòs de la borsa.

## 9. 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 les presents bases i sempre que no s'oposen a les mateixes.

## 10. 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, 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, comptadors des 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 d'Alcaldia, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord del tribunal.

**DILIGÈNCIA. Per a fer constar que les presents bases han segut aprovades per Resolució d'Alcaldia nº 0146/2018 de data 16/04/2018.**

