



AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

(B A L E A R S)

DECRET DE BATLIA

Examinades les Bases redactades pels serveis tècnics per la constitució d'una borsa d'aspirants per proveir places pel desenvolupament del projecte La Conciliació de la Vida Laboral i Familiar 2018-2019 i trobades conformes, d' acord amb les atribucions que em confereix l' article 21 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, HE RESOLT :

PRIMER. Aprovar les Bases que han de regir la convocatòria per la constitució d'una borsa d'aspirants per proveir places pel desenvolupament del projecte La Conciliació de la Vida Laboral i Familiar 2018-2019 i convocar les corresponents proves selectives.

SEGON. La convocatòria, juntament amb les seves bases es publicarà a la pagina web i tauló d'anuncis de l'ajuntament, produint-se els efectes administratius des de la data de publicació a la pagina web.

Ho mana i signa el Sr. Batle – President D. Joan Verger Rosiñol a Montuïri a set de febrer de dos mil divuit.

Prenc Raó
El Secretari



AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

(BALEARS)

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE DIRECTORS/ES D'ACTIVITATS DE TEMPS LLIURE I DE MONITORS/ES D'ACTIVITATS DE TEMPS LLIURE PER AL PROJECTE “La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019”, així com per a activitats que puguin subvenir en matèria de temps lliure

Primera.- Objecte

Es objecte de les presents bases regular el procés de selecció per a la creació d'una BORSA DE TREBALL DE DIRECTORS/ES DE TEMPS LLIURE I DE MONITORS/RES DE TEMPS LLIURE, per a donar servei al projecte “La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019”, així com per a activitats que puguin subvenir en matèria de temps lliure.

Les contractacions es duran a terme dins l'àmbit del projecte “La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019” en funció dels períodes temporalitzats següents:

any	Període temporalitzat		
	Període vacacional de Setmana Santa	Període vacacional d'estiu	Període vacacional de Nadal
2018	ESPLAI DE PASQUA 2018	ESCOLA D'ESTIU 2018	ESPLAI DE NADAL 2018
2019	ESPLAI DE PASQUA 2019	ESCOLA D'ESTIU 2019	ESPLAI DE NADAL 2019

Aquest borsí es dividirà en dos apartats:

- apartat A: MONITORS/RES DE TEMPS LLIURE, per aquelles persones que comptin amb el Diploma de monitor d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent de reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure;
- apartat B, DIRECTORS/ES DE TEMPS LLIURE per aquelles persones que comptin, a més a més del Diploma de monitor d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, amb el Diploma de director d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent sobre reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure; o amb el Títol de tècnic superior en animació sociocultural, de conformitat amb la normativa vigent de l'administració educativa que el regula



AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

(BALEARS)

Segona.- Requisits dels aspirants

1. Tenir 18 anys complits en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
2. Estar en possessió del Diploma de monitor d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent de reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure.
3. Per a les places de directors/es d'activitats de temps lliure, a més a més de la titulació descrita en l'apartat anterior, estar en possessió d'un dels títols següents: el Diploma de director d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent sobre reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure; o el Títol de tècnic superior en animació sociocultural, de conformitat amb la normativa vigent de l'administració educativa que el regula.
4. Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat B1. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat B1 o equivalent) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.
5. Currículum vitae i acreditació dels mèrits: juntament amb la instància de sol·licitud s'han de presentar les titulacions i/o certificacions en forma d'original o fotocòpia compulsada dels mèrits que s'han de valorar en la base sisena de les presents bases.

Tercera.- Sol·licituds

1. Les persones interessades a participar en el concurs han de presentar una sol·licitud per a la borsa convocada mitjançant el model adjunt en l'annex I de les presents bases.
2. Les sol·licituds s'han de presentar al registre general de l'ajuntament de Montuïri de dilluns a divendres de 9h a 14h, o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
3. El termini de presentació de sol·licituds serà de QUINZE (15) DIES naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria a la pàgina web municipal (www.ajmontuiri.net) i al tauler municipal d'anuncis.
4. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones interessades han d'adjuntar:
 - (a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
 - (b) Original o fotocòpia compulsada dels requisits exigits a la base segona de les presents.



AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

(BALEAR S)

Quarta.- Tribunal qualificador

1. Formaran part del Tribunal Qualificador:

- President: El Sr. Secretari – Interventor de l'ajuntament o persona en qui delegui.
- Vocals: D^a Pilar Cases Romaní, Tècnica de Creixement i Desenvolupament de l'Ajuntament.
- Secretari: D^a Joana Maria Rossiñol Pocoví, Dinamitzadora Juvenil de l'Ajuntament.

2. El Tribunal qualificador no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, entre els que han de figurar necessàriament els qui actuïn com a President i Secretari.

Quinta.- Admissió d'aspirants

1. Entre el dia següent i tercer a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajmontuiri.net) i al tauler municipal d'anuncis, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió.

2. Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de TRES (3) DIES hàbils, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu.

3. Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, el Batle President de la Corporació dictarà una resolució, que aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. Així mateix constarà la data i hora per la realització de l'entrevista personal als aspirants admesos. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

Sexta.- Valoració

1. Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb 3 blocs amb una puntuació màxima global de 6.5 punts:

(a) Cursos d'especialització o títols relacionats directament amb les funcions a desenvolupar. Puntuació màxima en aquest apartat 0,50 punts

- Cursos de 0 a 20 hores, o aquells on no figurei el número d'hores realitzades: 0,02 punts per curs, fins a un màxim de 0,20 punts.
- Cursos de 21 a 40 hores: 0,03 punts per curs, fins a un màxim de 0,30 punts.
- Cursos de 41 a 60 hores: 0,04 punts per curs, fins a un màxim de 0,40 punts.
- Cursos de més de 60 hores: 0,05 punts per curs, fins a un màxim de 0,50 punts.



AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

(B A L E A R S)

(b) Experiència professional: Puntuació màxima en aquest apartat 3.6 punts

- El valor per mes treballat a l'administració pública serà de 0,20 punts, fins a un màxim de 2,6 punts.
- El valor per mes treballat en empresa privada serà de 0,10 punts, fins a un màxim de 1,3 punts.

Aquest mèrit, únicament serà valorat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, se'n desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

A tal efecte, s'haurà de presentar certificació de l'empresa o empreses que indiquin la data d'alta i baixa en la mateixa o mateixes, així com el lloc de treball desenvolupat (en els serveis prestats a l'Administració: mitjançant un certificat lliurat per l'administració pública que correspongui i, en els treballs realitzats en empreses privades: mitjançant certificat de l'empresa amb acreditació de la categoria i les funcions realitzades).

(c) Entrevista personal: Puntuació màxima en aquest apartat 2,4 punts

S'estableix una puntuació màxima de 2,4 punts per a l'entrevista personal.

2. Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació en forma d'original o fotocòpia compulsada.
3. Els fet de no acreditar qualsevol dels mèrits a què es refereix l' apartat anterior, en la forma que es recull la base segona d'aquestes bases, suposarà que aquests mèrits no es valorin en el concurs.
4. Concloues les proves selectives, el Tribunal farà públic a la pàgina web municipal (www.ajmontuiri.net) i al tauler municipal d'anuncis, la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.
5. Els aspirants disposaran d'un termini de TRES (3) DIES hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració de les proves selectives.

Setena.- Resolució de la convocatòria

1. El termini per a la resolució del concurs serà d'un mes comptador des del dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. El batle president de la Corporació podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.
2. El tribunal de valoració elevarà al batle president de la Corporació les llistes definitives dels aspirants, per ordre de prelación.



AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

(BALEARS)

3. El batle president dictarà la resolució escaient, que ordeni la publicació en el tauler municipal d'anuncis de la Corporació, de la composició final de la borsa amb indicació de tots els integrants en l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

Vuitena.- Adjudicació

1. L'oferta i adjudicació de llocs de treball en relació a cada un dels períodes temporalitzats reflectits a la base primera d'aquestes bases, es farà per part de l'equip directiu coordinador d'entre els integrants del borsí creat a aquests efectes per ordre de prelación.
2. L'Ajuntament de Montuïri notificarà als integrants seleccionats, la data d'incorporació. A tals efectes, s'utilitzarà el correu electrònic que s'hagi facilitat a la instància de sol·licitud.
3. Les persones interessades tenen l'obligació d'incorporar-se en la data notificada d'inici. El fet de no incorporar-se dins el termini al lloc de treball adjudicat, sense causa justificada o la renúncia al nomenament ofert, implicaran que la persona afectada sigui exclosa de la borsa corresponent, llevat que concorri alguna circumstància excepcional oportunament justificada.

Novena.- Vigència de la borsa

La borsa serà vigent durant el termini màxim de dos (2) ANYS. No obstant, d'acord amb l'estipulat al projecte "*La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019*", per a no interrompre el normal desenvolupament d'aquells projectes que hagin estat iniciats al llarg del 2019, amb continuïtat funcional més enllà de desembre d'aquest any, la vigència de la borsa es podrà prorrogar durant els mesos requerits per a cobrir aquestes necessitats.

Desena.- Ordre de prelación i forma de contractació

1. La contractació de les places de la borsa de treball estarà sempre condicionada, per una part, al nombre de nins i nines matriculats en cada període temporalitzat del projecte "*La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019*", de forma que només es procedirà a contractar el nombre de directors/es i monitors/res necessàries en funció del nombre de matrícules. I, per l'altra banda, estarà condicionada a la singularitat de les activitats que puguin subvenir de l'acció dels distints períodes temporalitzats del projecte "*La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019*".
2. Els treballadors/es seran contractats com a DIRECTORS/ES DE TEMPS LLIURE o com a MONITORS/ES DE TEMPS LLIURE, segons el cas, per a cada un dels períodes



AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

(BALEARS)

MODEL DE SOL·LICITUD

BORSA MONITOR/A DE TEMPS LLIURE / BORSA DIRECTOR/A DE TEMPS LLIURE - "La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019".

Nom i llinatges.....

DNI núm.

Domicili..... Població.....

Telèfon Correu-e

EXPÒS:

En relació a l'acord del Ple de l'Ajuntament, de data _____, el qual procedeix a la convocatòria de la borsa de treball de DIRECTOR/A – MONITOR/A DE TEMPS LLIURE, per donar servei al projecte "La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019".

MANIFEST:

Primer.- Que accept plenament la totalitat de les bases de la convocatòria esmentada.

Sègon.- Que acompanyo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me a les proves selectives adients.

Tercer.- Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

Per això,

SOL·LICIT (marcar els apartats del borsí als quals es vol sol·licitar la participació):

Ésser acceptat/da a l'apartat A, de la convocatòria com MONITOR/A D'ACTIVITATS DE TEMPS LLIURE per donar servei al projecte "La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019".

Ésser acceptat/da a l'apartat B, de la convocatòria com DIRECTOR/A D'ACTIVITATS DE TEMPS LLIURE per donar servei al projecte "La conciliació de la vida familiar i laboral, Montuïri 2018-2019".

Montuïri, ____ de _____ de 2018

Signatura: _____