

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

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 88/2020 s'ha aprovat les bases reguladores per a la constitució pel procediment d'una borsa de personal monitor de temps lliure municipal conforme al següent:

BASE PRIMERA. OBJECTE, DENOMINACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

1.- És objecte d'estes bases la regulació del procediment de selecció per:

A.- Dos places de personal monitor de temps lliure amb contracte laboral temporal que a continuació es descriuen:

A1.- Ludoteca familiar en horari de dilluns a divendres de 17 a 19 hores durant el curs escolar.

A2.- Casal jove en horari de divendres, dissabte i diumenge de 20 a 00 hores durant l'any natural.

B.- La constitució d'una borsa de personal monitor per a

B1.- Desenvolupar les escoles culturals de Nadal, Pasqua i estiu.

B2.- La contractació temporal per algun dels següents motius:

- Substituir persones ocupades amb dret a reserva de lloc de treball.

- Substituir persones ocupades amb permís de maternitat o paternitat.

- Substituir persones ocupades excedents per cura de familiars.

- Per a cobrir temporalment vacances, permisos o llicències legalment conferides.

- Per a substituir persones ocupades en situació d'incapacitat temporal.

- Per a atendre excessos o acumulacions de tasques.

- Per a l'execució de nous programes socioeducatius i socioculturals organitzats per l'Ajuntament de Favara durant este temps.

2.- La categoria té equivalència al grup C, subgrup C2 i la denominació és monitor/monitora de temps lliure.



3.- La naturalesa és personal laboral temporal al servei de l'Ajuntament. La modalitat de contractació podrà ser per obra o servei, interinitat o eventual per circumstàncies de la producció, amb les limitacions temporals 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.

4.- 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 de la ludoteca familiar, casal jove i escoleta culturals.
- 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 del grup del qual és responsable.
- Educar i jugar amb valors convivencials i d'equip.
- Actuar i 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 persones monitores i de seguiment amb coordinació general.
- Orientar i supervisar les compres de material i gestió del mateix utilitzat en les activitats.
- Supervisar el treball de l'equip persones monitores que estiga al seu càrrec en les seues diferents fases.
- Propiciar l'enriquiment personal de la joventut.
- Fomentar l'associacionisme juvenil.
- Recolzar la participació juvenil.
- Organitzar actes, sopars, concursos per a les persones joves.
- Dipositar la informació i la cartelleria en l'espai jove, ludoteca, casal jove.
- 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 corresponent.
- Oferir i facilitar informació sobre qualsevol tema d'interés per a d'ells, com activitats, cursos i programes promoguts per la Generalitat Valenciana.
- Orientar a la joventut 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 durant la infància i la joventut.
- 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 per la persona responsable de l'àrea.

3

5.- El procediment de selecció serà de concurs-oposició.

6.- La dedicació i la duració de la contractació estarà determinada pel lloc de treball a desenvolupar i les necessitats de cada moment.

7.- 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 responsable.

8.- La retribució serà l'establida al conveni col·lectiu d'acord a la categoria professional i les característiques de la contractació. (II Conveni col·lectiu del sector socioeducatiu i animador sociocultural, BOE núm. 168 de 15 de juliol de 2015).

9.- S'establirà un període de prova d'un mes, les persones que no ho superen, sense excepcions, quedaran fora d'esta borsa.

BASE SEGONA. PUBLICITAT.

1.- Les bases s'anunciaran al tauler d'anuncis municipal, a l'aplicació APP i a la web municipal.

2.- Tota la informació relativa al procés es donarà publicitat mitjançant el tauler d'anuncis municipal i la web municipal.



BASE TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Segons el que es disposa en la Llei 10/2010, de 9 de Juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, així com en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la Funció Pública dels nacionals, dels altres estats membres de la Unió Europea en relació amb l'article 56 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic . Per a ser admès a estes proves selectives, serà necessari:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
 - b) Tindre complits setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
 - c) No trobar-se inhabilitat penalment per a treballar en l'administració pública ni tindre antecedents penals.
 - d) No haver sigut separat 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 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 al compte corrent titularitat de l'Ajuntament a Cajamar, ES81 3058 2171 7027 3280 0027.
 - h) Estar en possessió d'algunes de les següents titulacions: graduat en ESO, graduat escolar, batxillerat elemental, formació professional de primer grau o equivalent.
- En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.
- i) Estar cursant qualsevol dels següents estudis o cursos:
 - Grau en Educació Infantil o Primària (qualsevol especialitat).
 - Grau Mitjà o Superior relacionat amb el lloc de treball.



- Monitor/a de temps lliure.
- Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.
- Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.
- Certificat de professionalitat d'informació juvenil.

S'haurà de presentar documentació que acredite estar cursant algunes de les titulacions anteriors.

j) No disposar d'antecedents penals per delictes sexuals (Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el Registre Central de Delinqüents Sexuals).

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

BASE QUARTA. 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) o mitjançant la Seu Electrònica.

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de 7 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria al Tauler d'anuncis municipal, a l'APP 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. En este cas les persones sol·licitants hauran d'enviar per correu electrònic la instància amb el segell corresponent a: atenciociadana@favara.es

Per a ser admes/a en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar la plaça a què concursen, que accepten estes bases i que reuneixen 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 s'acompanyara la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del compliment de la Base Tercera apartat i).
- Certificat del pagament de la taxa corresponent.
- Projecte d'actuacions relacionades amb les tasques a desenvolupar.



- Fotocòpia dels mèrits alegats.
- Certificat de delictes de naturalesa sexual.

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 provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà a la Seu Electrònica i en la Web municipal, concedint-se 2 dies hàbils per a la subsanació dels defectes i presentació de reclamacions.

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 a la Seu Electrònica i en la Web municipal.

BASE QUINTA. EL PROCÉS SELECTIU.

La puntuació total serà de 32 punts.

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

1.- FASE D'OPOSICIÓ.

La puntuació màxima d'esta fase serà de 18 punts.

Consistirà a l'elaboració d'un projecte sociocultural destinat a la infància i la joventut tenint en compte les següents pautes:

- A) Programació d'activitats a realitzar de dilluns a divendres de 17h a 19h a la ludoteca.
- B) Programació d'activitats a realitzar divendres, dissabte i diumenge de 20h a 00h en el Casal jove.

Es valorarà l'originalitat, la creativitat, les idees innovadores pedagògicament, l'aplicació viable per a la infància, la adolescència i joventut, els valors transversals (respecte, treball en equip, medioambient, diversitat, igualtat, etc), la celebració dels dies mundials com el de la pau, de la dona, de la infància, de la igualtat de gènere, de l'arbre, de les malalties infantils..., l'estructura, l'adequació i la redacció.

L'extensió del projecte no podrà excedir de 15 pàgines per una cara (inclosa la portada), numerades, tamany DIN-A4, amb interliniat senzill i tamany de lletra Arial de 12 punts, i màrgens esquerre i dret de 2 cm.

El projecte es presentarà en format paper sense perjudici que es puga demandar en format digital.

Es considerarà com a "no presentat" les pàgines que excedisquen del nombre màxim establert.

El projecte s'entregarà junt a la instància de sol·licitud i tota la documentació requerida.



2.- FASE DE CONCURS.

La puntuació màxima d'esta serà de 12 punts.

El concurs de mèrits es valorà conforme al barem següent:

1.- Concurs de mèrits:

a) Experiència Laboral (màxim 4)

- Per cada mes treballat en funció pública com a personal monitor de temps lliure, personal animador juvenil, personal monitor de menjador o ludoteca i similar: 0,20 punt.
- Per cada mes treballat en empresa privada com a personal monitor de temps lliure, personal animador juvenil, personal monitor de menjador o ludoteca i similar: 0.10 punt.

b) Mèrits Acadèmics (màxim 3 punts).

- Per el títol de batxillerat: 0.50 punt.
- Per cicle formatiu de Grau Mitjà relacionat: 1 punt.
- Per cada cicle formatiu de Grau Superior relacionat: 1,5 punts.
- Per cada diplomatura, llicenciatura o grau relacionat: 2 punts.
- Per cada 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, directament relacionats amb les funcions de la plaça 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.
- Títol de personal monitor de temps lliure: 1 punt.
- Títol de Direcció d' activitats de temps lliure: 1.5 punt.
- 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 del 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 punts.
- Nivell A2: 0'20 punts.
- Nivell B1: 0'30 punts.
- Nivell B2: 0'40 punts.
- Nivell C1: 0'65 punts.
- Nivell C2: 0'90 punts.

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, o si és el cas, contractes de treball.
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, coneixement de 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.

3.-IGUALTAT D'OPORTUNITATS (màxim 1 punt).

- Per tindre certificat de discapacitat igual o més del 33%: 0,5 punt.
- Per ser dona: 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.

4.- PER SER PERSONA EMPADRONADA AL MUNICIPI. 1 punt.

BASE SEXTA. TRIBUNAL

El tribunal que examinarà els requisits de les persones candidates i valorarà el procediment de selecció estarà format per:

- Presidència: Secretari de la Corporació.
- Secretaria: Cap de Negociat.
- Vocal: 1 persona anomenada per Alcaldia.

Quan concorran en les persones 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 notificaren dita circumstància a l'Alcaldia; així mateix les persones aspirants podran recusar-lo en la forma prevista en l'article 24 d'esta Llei.

BASE SÈPTIMA. SELECCIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES.

Realitzada les proves pel Tribunal, este elaborarà una llista de les persones candidates 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.

En cas d'empat es donarà prioritat a la persona que haja obtingut més puntuació en el projecte, si persistira l'empat s'atendria a la major puntuació d'experiència laboral en l'administració pública.

BASE OCTAVA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Immediatament constituïda la borsa es contractarà per a cobrir els següents llocs de treball:

- Ludoteca familiar.
- Casal jove.

La primera persona aspirant amb més puntuació escollirà una de les 2 places anteriors i la segona aspirant ocuparà l'altra. A partir de la persona aspirant número 3 es conformarà la borsa de treball per a realitzar les funcions exposades en la Base primera, apartats B d'este procés selectiu.

La duració màxima d'esta borsa serà de quatre anys o fins que es cree un nova borsa mitjançant un nou procés selectiu per a exia mateixa categoria professional.

L'òrgan gestor telefonarà les persones aspirants al número facilitat en la instància. Quan no s'aconsegueisca la comunicació amb la persona interessada



durant tres intents es procedirà a la crida de la següent persona candidata de la llista.

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 dos ofertes distintes, la persona candidata quedarà l'última de la llista. L'òrgan gestor alçarà nota dels registres telefònics a les diferents persones integrants d'esta borsa per tindre'n coneixement i causa expressa.

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

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

Seran admeses com a renúncies justificades:

1. Estar en actiu, bé prestant serveis a l'Ajuntament en algun dels llocs de treball descrits o en alguna entitat pública o privada.
2. Estar de baixa laboral per incapacitat laboral.
3. Estar de permís legal per maternitat o paternitat.
4. Estar de viatge circumstancial o per motius de estudis o treball.
5. Ser responsable únic/a de la cura de fills menors o familiars dependents.
6. Qualsevol altra circumstància que la persona responsable d'àrea considere.

10

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

BASE NOVENA. 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. Certificat mèdic del que resulte que l'aspirant és apte per a l'exercici del lloc.
2. Declaració responsable de no estar afectat per cap causa d'incapacitat ni dels previstos en els apartats c), d), e) i f) de la base segona.
3. Dades bancàries.



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

BASE DESENA. INCIDÈNCIES.

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

BASE ONZENA. 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 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'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.

11

