

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

BASE PRIMERA. OBJECTE.

És objecte d'estes bases la regulació del procediment de selecció urgent per a cobrir, amb un contracte laboral temporal per la modalitat d'obra o servei determinat, les places de monitor/a de temps lliure per a les escoles municipals i una vacant per al casal jove.

Denominació:

- Monitor/monitora de temps lliure municipal de Favara.

Naturalesa: Laboral. Conveni col·lectiu.

Horari:

- casal jove: divendres, dissabte i diumenge de 20h a 00h.
- escoles municipals: 9h a 14h

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 les escoles municipals i casal jove.
- 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.
- 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 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, 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 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 jóvens 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/xiquetes 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.

Dedicació:

Escoles municipals: escoleta de Pasqua, d'estiu i de Nadal. Segons dades i organització dels dies d'escoleta.

Casal Jove: divendres, dissabte i diumenge de 20h a 00h.

Retribució per servei: segons dies treballats en cada escoleta i segons conveni.

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 DE LES PERSONES 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 setze 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 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 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>)

i) Estar cursant qualsevol dels següents estudis o cursos:

- Grau en Ed. Infantil o Primària (qualsevol especialitat).
- Grau Mitjà o Superior relacionat amb el lloc de treball.
- Monitor/a de temps lliure o similar.

j) 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 per les persones aspirants l'últim dia en què 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 l'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 5 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 admes/a en el procés selectiu, les persones 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 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 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 de 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 dos 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 de mèrits. 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 cada curs complet de Grau: 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.
- Per cursos relacionats amb la igualtat de gènere:0.50p
- Pel títol de Monitor/a de temps lliure: 0.50p
- Pel títol de Director/a d' activitats de temps lliure: 1p.

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

- - A1: 0.10 p.
- - A2 (Oral): 0.20 p.
- - B1 (Elemental): 0.30 p.
- - B2 : 0.40 p.
- - C1 (Mitjà) : 0.50 p.
- - C2 (Superior) : 0.60 p.

A totes les aspirants, per ser dona i en compliment de l'acció positiva a favor de la dona i del Pla d'Igualtat Municipal se'l atorgarà 0.5p.

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 la borsa.

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

5. TRIBUNAL

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

- President/a: Una habilita/da Nacional.
- Secretari/a: Cap de Negociat.
- Vocals: 3 vocals, anomenats/des per l'habilitat/da 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 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.

6. 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.

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/des 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 la persona aspirant seguint l'ordre de la borsa.

L'òrgan gestor telefonarà els aspirants mitjançant localització telefònica al número facilitat en la instància. Quan no s'aconsegueixca 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.

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.

Serán 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/a 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 al 31 de desembre de 2019: Si es convoca una borsa de selecció abans, esta borsa quedarà anul·lada.

8. 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 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, 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.

9. 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.

10. RECURSOS.

