

BASES APLICABLES A LA CONVOCATÒRIA PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/A DE TEMPS LLIURE PER A LA CAMPANYA D'ESTIU I UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/A DE TEMPS LLIURE D'ESCOLES D'ESTIU ESPORTIU

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquest Ajuntament disposa de dos borses de treball de recent constitució. No obstant això, en determinades ocasions aquestes borses s'han manifestat insuficient esgotant-se els nomenaments de les persones aspirants per aquest motiu és fa necessari la convocatòria de noves borses per cobrir les campanyes d'escoles d'estiu previstes per l'Àrea d'Animació Ciutadana.

Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a la constitució d':

- Una borsa de treball de monitor/a de temps lliure per a la campanya d'estiu
- Una borsa de treball de monitor/a de temps lliure d'escoles d'estiu esportiu

El procediment és convocatòria pública mitjançant el sistema d'entrevista – defensa de memòria – amb concurs de mèrits, equivalent a la classificació de la selecció del grup professional C1 i complement de destinació 14.

La jornada de treball serà a temps complet o parcial, de dilluns a diumenge, amb el descans que estableix la llei.

Per a les campanyes de temps lliure s'ha de tenir en compte primer els aspirants que formem part de la borsa de monitors-educadors de l'any 2016 i en segon lloc els aspirants que formem part de la borsa de monitors de temps lliure de l'any 2021, les quals continuen en vigor. Quan es queden llocs de treball de monitors per a campanyes de temps lliure d'escoles d'estiu i estiu esportiu que no puguin ser coberts pel personal que formen part de les borses de treball de 2016 i 2021, seran coberts segons l'ordre de puntuació pel personal declarat apte per ordre de puntuació que forme part d'aquesta borsa.

SEGONA. Normativa aplicable

La present convocatòria es regirà preferentment pel contingut de les presents bases i, en el no previst, pel que es disposa en les bases generals de proves selectives de l'Ajuntament de Silla (*Butlletí Oficial de la Província* de data 2 de novembre de 2018), en la normativa autonòmica, en particular, per la Llei 4/2021 de la Funció Pública Valenciana i la seua normativa de desenvolupament i per la resta de normativa aplicable.

TERCERA. Requisits dels aspirants

Per a prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

1. Haver complit 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
2. Ser nacional d'un dels estats membres de la Unió Europea o nacional d'un dels estats inclosos en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes que preveu el títol IV de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
3. Estar en possessió de la titulació següent:

- Per als llocs de treball de monitor/a per a la campanya d'estiu: Titulació que correspon al grup C1: Batxiller superior o equivalent, i el de monitor de temps lliure o equivalent o una titulació superior relacionada.

Les equivalències dels títols hauran de ser acreditades per les mateixes persones aspirants, mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent.

- Per als llocs de treball de monitor/a d'escola d'estiu esportiu: Titulació que correspon al grup C1:
- Batxiller superior o equivalent i titulació d'un cicle mitjà de la família professional d'activitats físiques i esportives o equivalent o titulació de cicle superior de la família professional d'activitats físiques i esportives o equivalent o

- Batxiller superior o equivalent, i certificat de cicle inicial (cicle de grau inicial – nivell I –) o superior o equivalent, expedit per la Federació Esportiva corresponent o
- Qualsevol titulació superior de la família professional d'activitats físiques i esportives

Les equivalències dels títols hauran de ser acreditades per les mateixes persones aspirants, mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent.

4. Posseir capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.
5. No haver sigut separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat/da per al desenvolupament de les funcions públiques.
6. Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la taxa corresponent (ingrés de l'autoliquidació), l'incompliment del qual serà un requisit no subsanable.
7. Presentació d'una memòria, temàtica de la qual s'especifica en apartats posteriors.

Les persones aspirants hauran de posseir tots els requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los fins a la incorporació efectiva al lloc de treball.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'Instàncies.

1. L'article 14 de la Llei 39/2015, preveu la possibilitat de què reglamentàriament, les Administracions Públiques puguin establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seua capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quede acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

En aquest cas, la tramitació electrònica dels procediments va resultar una eina imprescindible per la gestió administrativa i la forma de relacionar-se en l'Administració dels empleats públics, per la qual cosa s'estima adient exigir la tramitació electrònica de la mateixa.

2. La sol·licitud es realitzarà per mitjans electrònics en aplicació de l'article 14.3 de la Llei de procediment comú de les administracions públiques en la seua electrònica <https://silla.sedipualba.es> dirigida a l'Ajuntament de Silla, en l'imprés normalitzat de sol·licitud que estarà disponible en la seua electrònica, en què declararan complir tots els requisits fixats en aquestes bases.

A la instància s'acompanyarà resguard de l'autoliquidació drets d'examen, que es fixen en 33 euros, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens. El pagament s'efectuarà preferentment a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Silla (autoliquidació), en el qual s'haurà d'indicar el nom i cognoms així com la plaça a la qual s'aspire.

Estan exemptes de la taxa les persones següents:

- a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%.
- b) Les persones que figuren com a desocupades, almenys durant el termini d'un mes anterior a la data d'aquesta convocatòria.

Tindran una bonificació del 50% en el cas de famílies nombroses.

Per a justificar els motius d'exempció o bonificació, la persona aspirant haurà d'adjuntar a la instància la documentació corresponent acreditativa de la circumstància que al·legue.

Per acreditar trobar-se al supòsit previst a la clàusula 5 b) de les bases correspon aportar el següent document: "Certificat de situació laboral", emés pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació i vida laboral actualitzada

3. A les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant haurà de manifestar que compleix tots i cada un dels requisits exigits en aquestes; tanmateix es compromet a prestar el jurament o promesa a que es refereix l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana. Serà preceptiu adjuntar a la sol·licitud titulació acadèmica requerida.

A més, a les instàncies, s'adjuntarà resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen. La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

4. El termini de presentació de les instàncies, degudament signades, serà de 15 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Silla.

5. Annexa a aquesta sol·licitud s'haurà de presentar en document electrònic (que se signarà en el moment de la presentació) en el cas de fer la sol·licitud per la seu electrònica, d'una memòria indicada en la base sisena

En la mateixa instància es sol·licitarà un formulari d'autobaremació, per tal que les persones aspirants puguem estimar (i presentar) la puntuació a la fase de concurs.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

Per a ser admesos i admeses a les proves selectives, les instàncies hauran de estar signades en tot cas per a ser vàlides, i manifestar-se que compleixen cada una de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies i presenten en temps i forma la memòria i el formulari d'autobaremació que es trobarà a la pàgina web.

Després de concloure el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució es publicarà al Tauler d'Edictes de la pàgina web d'aquest Ajuntament (silla.sediuilba.es). Es concedirà un termini de 3 dies naturals, perquè les persones aspirants excloses n'esmenen els defectes.

Després d'haver transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, aquestes llistes es consideraran definitives. L'Alcaldia resoldrà sobre les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada sobre elles.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la primera prova de l'oposició (defensa de la memòria i entrevista).

Tanmateix, les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la instància, els mèrits al·legats per a la fase de concurs. No s'admetran altres mèrits aportats amb posterioritat a la finalització del termini.

SISENA. Documentació que cal presentar junt amb la instància:

Documentació imprescindible

- Còpia de la titulació acadèmica o document acreditatiu de qualsevol altre requisit específic indicat en la convocatòria.
- Còpia del DNI en vigor.
- Currículum

No es tindran en consideració als efectes del concurs, aquells mèrits que no estiguen acreditats mitjançant originals o còpia compulsada quan siga requerida pel Tribunal

- Una memòria que versarà sobre:

Per als llocs de treball de monitor/a per a la campanya d'estiu (caldrà triar un dels dos projectes):

"Projecte a un campament ambientat en un MÓN PER LA IGUALTAT" per a 5 dies a triar entre un grup de 20 xiquets de 6 a 12 anys o 15 adolescents de 12 a 16 anys.

"Projecte d'oci educatiu a una Escola d'Estiu ambientat en MÓN PER LA IGUALTAT per a 5 dies a triar entre un grup de 20 xiquets de 6 a 12 anys o 15 adolescents de 12 a 16 anys.

Per als llocs de treball de monitor/a d'escola d'estiu esportiu:

"Projecte ambientat a ESPORTS PER LA IGUALTAT" per a 5 dies a triar entre un grup de 20 xiquets de 6 a 12 anys o 15 adolescents de 12 a 16 anys.

Documentació opcional

- Tots els documents que es pretenen fer valdre per al concurs de mèrits..
- Certificat de vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acredite l'experiència laboral.

SETENA. Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, professional i independent encarregat de qualificar les persones aspirants d'aquesta convocatòria. Els integrants de l'OTS ho són a títol individual, sense que s'admeta cap actuació per representació o a compte d'altres.

La designació del tribunal procurarà una presència equilibrada de gènere.

La composició del tribunal que ha de jutjar les proves selectives és la següent:

President/a:

Titular:	Juan Pablo Beneit Colmena	Cap àrea d'Animació Ciutadana
Suplent:	M. Cruz Martí Fernández	Viceinterventora de la corpora

Vocals:		
Titular:	Tomas Hernández Bujeda	Gestor esportiu
Suplent:	Vicente Carbonell Company	Bibliotecari

Titular:	Francisca Forner Zaragoza	Psicòloga
Suplent:	Serafín Simeón Peris	Administratiu

Titular:	Empar Minguet i Tomás	Tècnica de promoció lingüística
Suplent:	Marcos Marí Lozano	Arxiver

Secretari/a, que actuarà també com a vocal

Titular:	M. Carmen Aguado Fosati	Tècnica graduada social
Suplent:	Victoria Jordán Cantero	Tècnica de gestió de RRHH

El tribunal podrà incorporar, si així ho decideix, assessors especialistes a les proves

HUITENA. Procés selectiu

La data, l'hora i el lloc on s'ha de realitzar l'entrevista en la qual s'ha de defensar la memòria es publicarà en el tauler d'anuncis i en la seu electrònica (silla.sedipualba.es).

• **Primera fase: Exposició i defensa del projecte**

Consistirà a **valorar la memòria presentada** i la realització d'una **entrevista** en valencià, en la qual el tribunal jutjarà, entre altres aspectes: la capacitat de la persona aspirant, la seua idoneïtat i el coneixement del lloc i el seu

àmbit professional, la innovació, l'adaptació de l'activitat a la realitat del poble, així com l'experiència en tasques semblants a la convocada i el **coneixement del valencià**.

En l'entrevista, l'aspirant haurà de **defensar la memòria** presentada. L'entrevista podrà realitzar-se on-line prèvia sol·licitud en cas de que per motiu justificat, segons criteri del tribunal, no puga realitzar-se presencialment.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i haurà de superar la puntuació de 5 punts per a passar a la segona fase.

Aquest exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

- **Segona fase: concurs de mèrits (fins un màxim de 6,5 punts)**

Les persones que hagen superat la primera fase accediran al concurs, en el qual se'ls valoraran els mèrits d'acord amb el barem següent:

1. **Experiència professional** (fins a un màxim de 3 punts)

- a) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants a la de monitor de campament en l'Administració local: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants a la de monitor de campament en altres administracions públiques: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants a la de monitor de campament en l'empresa privada: 0,05 punts per mes treballat.

L'experiència en l'Administració haurà de justificar-se mitjançant el corresponent contracte de treball o nomenament corporatiu i el certificat expedit pel secretari/a de la corporació corresponent en què conste la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica. **Caldrà adjuntar-hi també certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social**

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració pública haurà de justificar-se amb el contracte de treball acompanyat del certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social i, en el cas dels autònoms, alta i baixa en el Règim Especial de Treballadors Autònoms, així com la certificació de períodes i epígraf de l'activitat en alta emesa per l'organisme competent.

En cas de contractacions a temps parcial, la puntuació dalt esmentada serà proporcional als dies efectivament treballats segons conste en el certificat de la vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Només es valorarà l'experiència relacionada amb la prestació professional en tasques semblants.

Les persones aspirants que hagen prestat els serveis en funcions iguals o similars en l'Ajuntament de Silla, no hauran de presentar el certificat de serveis prestats en aquest Ajuntament (però sí el certificat de vida laboral).

Sí que l'hauran de presentar quan hagen prestat els serveis en altres entitats.

2. **Formació** (fins a un màxim de 3 punts)

- a) Titulació acadèmica. Qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a la que s'exigeix per a pertànyer al respectiu grup de titulació. Puntuarà com a màxim 1 punt, distribuïts de la forma següent:

De la mateixa família de titulacions:

- per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida: 0,75 punts.
- per cada titulació acadèmica superior a l'exigida: 1 punts.

De distinta família de titulacions:

- per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida: 0,25 punts.
- per cada titulació acadèmica superior a l'exigida: 0,50 punts.

Es considerarà màster a efectes de titulació aquells que s'acrediten mitjançant el títol de màster universitari (entre 60 i 120 ECTS)/títol de màster en ensenyances artístiques. La resta es valorarà dins de l'apartat de cursos de formació.

- a) Cursos de formació. Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions que s'han de desenvolupar. Els cursos han de ser oficials, expedits per l'Administració o organismes oficials. La valoració d'aquest apartat no podrà excedir de 2 punts d'acord amb l'escala següent:

- 100 o més hores: 1 punt
- 75 o més hores: 0,75 punts
- 50 o més hores: 0,50 punt
- 25 o més hores: 0,20 punts
- 15 o més hores: 0,10 punts

3. Altres mèrits (fins a un màxim de 0,5 punts)

- a) Coneixement del valencià. Acreditat amb un certificat oficial de la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencià. La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Certificat de coneixements orals (A2):	0,12	punts
Certificat de grau elemental (B1):	0,25	punts
Certificat de grau mitjà (C1):	0,40	punts
Certificat de grau superior (C2):	0,50	punts

- b) Coneixement d'idiomes. Es tindran en compte els coneixements d'idiomes diferents del valencià i, especialment, els de la Comunitat Europea acreditats documentalment, d'acord amb el nivell acadèmic i el reconeixement del centre que expedeix la titulació o el certificat.

La valoració del coneixement dels idiomes esmentats s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut:

Escola Oficial d'Idiomes:

Nivell C2	0,50 punts
Nivell C1	0,40 punts
Nivell Avançat (B2 o equivalent*)	0,30 punts
Nivell intermedi (B1 o equivalent**)	0,20 punts
Nivell bàsic (A2 o equivalent***)	0,10 punts

* (B2): 1r i 2n curs nivell avançat o certificat de nivell avançat (pla antic: 1r i 2n curs cicle superior o certificat d'aptitud)

** (B1): 1er i 2n curs nivell intermedi o certificat de nivell intermedi (pla antic: 3r curs cicle elemental o cicle elemental)

*** (A2): 2n curs nivell bàsic (pla antic: 2n curs cicle elemental)

Universitat de Cambridge:

CPE (Proficiency) (C2)	0,50 punts
------------------------	------------



CAE (Advanced) (C1)	0,40 punts
FCE (First Certificate in English)	0,30 punts
PET (Preliminary English Test)	0,20 punts
KET (Key English Test)	0,10 punts

Per a la resta d'idiomes s'estarà a allò establert al Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres (DOGV núm. 7027, de 20/05/2013) i a les seues modificacions.

La puntuació màxima total serà de 10 punts en la primera fase i de 6,5 punts en la fase de concurs.

NOVENA. Relació de personal seleccionat

Una vegada finalitzat el procés selectiu, la comissió de valoració farà pública la relació de les persones aspirants seleccionades, per rigorós ordre de puntuació aconseguida, i elevarà aquesta relació a l'Ajuntament de Silla.

DESENA. Borsa de treball

1. Una vegada finalitzades les proves selectives i la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seu electrònica (silla.sedipualba.es), la relació de les persones aspirants que han superat les proves selectives i, per tant, queden inclosos en les borses de treball corresponent.
2. En aquest anunci figuraran les persones aspirants ordenades per ordre decreixent de puntuació total obtinguda, i en el corresponent anunci es farà constar número d'ordre, cognoms i nom, i puntuació total obtinguda de cada persona aspirant.
3. Per als nomenaments, se seguirà escrupolosament el nombre d'ordre d'aspirants de la borsa.
4. Els aspirants declarats aptes per ordre de puntuació formaran part de l'esmentada borsa una vegada que els llocs corresponents de monitor/a per a campanyes de temps lliure estival per a 2022, queden vacants per no poder-los cobrir en els aspirants de la borsa d'educadors/es-monitors/es realitzada en 2016 i realitzada en 2021 respectivament.

ONZENA. Publicitat

Tot el procés, publicació de les bases, tribunal, resultats de les proves, s'exposarà en el tauler d'anuncis de la Corporació de la seu electrònica (silla.sedipualba.es).

DOTZENA. Incidències i reclamacions

Una vegada publicada l'acta en el tauler d'anuncis, es disposarà d'un termini d'un dia hàbil per a presentar reclamacions, comptadors a partir del dia següent al de la publicació.

Les reclamacions o incidències que es pogueren presentar no interrompran el procés selectiu.

TRETZENA. Presentació de documents

El personal proposat per al lloc de treball haurà de presentar en el termini de dos dies naturals, els documents acreditatius dels requisits exigits. En cas contrari no es formalitzarà el contracte de treball/nomenament interí.

Un dels documents imprescindibles que hauran d'aportar serà el certificat de delictes de naturalesa sexual.

CATORZENA. Funcionament i anàlisi de resultats

Aquells aspirants que en relacions laborals anteriors tingueren una valoració negativa del treball realitzat, segons informes que consten en l'Àrea de Recursos Humans, podran ser exclosos del cridament.

QUINZENA. Legislació aplicable

Tot el que no es preveu en aquestes bases es regirà per la normativa aplicable per a l'accés a la funció pública.

Tots els actes relacionats en aquest procés de selecció (publicació de bases, tribunal, resultats de les proves i dates de realització dels exercicis) serà exposat al tauler d'anuncis de la corporació de la seu electrònica (silla.sedipualba.es).

El Tribunal està autoritzat a resoldre els dubtes que s'hi plantegen, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases

SETZENA. Igualtat de condicions

D'acord amb el que s'estableix en l'article 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en concordança amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants. Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

HUITZENA. Recursos.

Contra les presents bases, les quals són un acord definitiu en via administrativa, les persones interessades podran interposar un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació al Tauler d'Anuncis de la Corporació. Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podrà entendre's que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant la Sala contenciosa Administrativa del tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les presents bases al Tauler d'Anuncis de la Corporació. Contra els actes administratius definitius que deriven de les presents bases, les persones interessades podran interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.