

MUNICIPIS

Ajuntament d'Ontinyent

2025/11356 Anunci de l'Ajuntament d'Ontinyent sobre l'aprovació de les bases per a la creació de la borsa de treball de monitor/a de centre de dia i ocupacional.

ANUNCI

Per Decret de la Regidoria Delegada de l'àrea de Govern Obert, Projectes Europeus i Seguretat Ciutadana, núm. 2778/2025, de data 22 de setembre, han sigut aprovades les bases que han de regir el procés selectiu per a la creació de la borsa de treball de monitor/a del Centre de Dia i Ocupacional, amb la finalitat d'efectuar nomenaments interins per tal de substituir les possibles vacants, baixes, excedències, acumulacions i/o necessitats de personal per a tasques relacionades amb programes o equivalents, així com per a realitzar qualsevol altre nomenament temporal legalment establert.

Les bases poden consultar-se en la web municipal www.ontinyent.es. Les instàncies per a participar en estos processos selectius es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament d'Ontinyent.

El termini de presentació és de 5 dies, a partir del següent al de la publicació del present edicte al Butlletí Oficial de la Província.

VEURE ANNEX

Ontinyent, 23 de setembre de 2025.—El regidor-delegat de l'Àrea de Govern Obert, Projectes Europeus i Seguretat Ciutadana (Decret d'Alcaldia 2045/2023, de 19 de juny), Juan Pablo Úbeda Mestre.



BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/A PER A NOMENAMENTS INTERINS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, d'una **Borsa de Monitor/a** per al Centre de Dia i per al Centre Ocupacional, amb la finalitat d'efectuar nomenaments interins per tal de substituir les possibles vacants, baixes, excedències, acumulacions i/o necessitats de personal per a tasques relacionades amb programes o equivalents, així com per a realitzar qualsevol altre nomenament temporal legalment establert.

El grup de qualificació professional que correspon a este tipus de plaça és el C1, segons la normativa i la relació de llocs de treball.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses al procés selectiu caldrà que les persones aspirants reunisquen els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o complir els requisits que l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estableix per a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- Tenir complits 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autòniques o Entitats Locals, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Estar en possessió del títol de Batxiller o tècnic o equivalent, o tenir complides les condicions per obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del títol de Grau elemental de coneixements de valencià (B1), acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o organisme oficial, ja que els nomenaments interins o temporals ho seran per a cobrir llocs que tenen el requisit lingüístic en la Relació de Llocs de Treball.
- Tots els requisits esmentats en esta base hauran de reunir-se en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins el moment de la contractació o nomenament.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia Presidència d'este Ajuntament, i es procurarà utilitzar el tràmit telemàtic disponible a la seu electrònica municipal.

Les instàncies es presentaran en el Registre General o en la forma que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació és de **5 dies**, a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.



4. ADMISSIÓ PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses al present procés, les persones aspirants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en estes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, a més d'acompanyar una còpia de:

- DNI
- Títol de Batxiller o tècnic o equivalent
- Coneixements de valencià (Elemental B1)

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà al tauler d'anuncis municipal la llista de persones aspirants admeses i excloses, i és concedirà un termini de 3 dies, comptadors des de l'endemà de la publicació, per a esmenar els defectes que hagueren motivat l'exclusió.

Transcorregut el dit termini la Regidoria delegada resoldrà les reclamacions que s'hagueren presentat. Si no s'hi presentara cap reclamació, la llista provisional s'entendrà com a definitiva.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat per cinc membres: Presidència, Secretaria i tres Vocalies, i tots els membres tindran veu i vot.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents i es farà pública junt a la llista de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les seues persones membres, titulars o suplents, indistintament.

Les persones membres del tribunal han de ser personal funcional de carrera i ser titulars d'un lloc de treball vinculat al grup o subgrup igual o superior al que és objecte del procés.

Per al millor compliment de la seua missió, el Tribunal podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estime necessari o convenient, els quals es limitaran a l'exercici de les respectives especialitats. Les persones o entitats assessores seran nomenades per l'Alcaldia i el dit nomenament es publicarà únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament als efectes de les causes d'abstenció i/o recusació.

Les persones membres designades hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal quan es donen les circumstàncies previstes en la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6. COMENÇAMENT I DESENROTLLAMENT DEL PROCÉS

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no pugen realitzar-se conjuntament, començarà per la lletra T (DOGV 17/03/2025).

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, i en conseqüència hi quedarà exclosa.

Abans de l'inici de l'exercici, i sempre que s'estime convenient durant els desenvolupament d'este, les persones membres del tribunal, ajudants o assessores podran comprovar la identitat de les persones aspirants.



El present procés consta de dos fases: fase d'oposició i fase de concurs de mèrits.

6.1. Fase d'oposició (màxim 50 punts)

6.1.1. Primer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori (30 punts)

Consistirà a contestar, en un temps màxim de quaranta-cinc minuts, un qüestionari tipus test de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives, sobre les matèries que figuren com annex d'estes bases.

Les preguntes podran estar referides a aspectes teòrics i pràctics vinculats al lloc de treball de monitor/ora i al temari adjunt.

Este exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, considerant-se no aptes aquells aspirants que no arriben a la puntuació mínima de 15 punts. Cada pregunta val 1 punt. Es penalitzaran les contestacions errònies, mitjançant la fórmula següent: Nota = (encerts - errors/3).

6.1.2. Segon exercici, de caràcter obligatori i eliminatori (20 punts)

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim d'1 hora, que fixarà prèviament el tribunal, un exercici o exercicis pràctics relacionats amb el temari que figura com annex a estes bases. Este exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, considerant-se no aptes aquells aspirants que no arriben a la puntuació mínima de 10 punts.

En este exercici es valorarà la claredat i exposició de quantes actuacions i mesures hagen d'adoptar-se en relació amb el supòsit plantejat, així com l'efectivitat de la resolució adoptada en el cas i les consideracions que evidencien la capacitat resolutiva.

Es valorarà la demostració de coneixements, la capacitat de resolució i la claredat expositiva de les contestacions.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar la fase de concurs sols respecte a aquelles persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició disposaran de 3 dies per aportar còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que al·leguen, i un índex on es relacionen dits mèrits.

6.2. Concurs de mèrits (20 punts).

a) Titulacions, diferents a les exigides com a requisit i relacionades o vinculades amb el lloc de treball de monitor/a de Centres de Dia i/o Centres Ocupacionals, (màxim 4 punts):

Llicenciatura:	2,50 punts
Grau:	2,00 punts
Diplomatura:	1,50 punts
Màster:	1,00 punts
Cicle formatiu de grau superior en Integració Social	4,00 punts
Cicle formatiu de grau superior:	2,00 punts
Cicle formatiu de grau mitjà:	1,00 punt

b) Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de destí (màxim de 4 punts, a raó de 0,01 punts per hora de curs).

Se sumaran la totalitat de les hores dels cursos relacionats amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les plaça convocada. No es puntuaran els cursos de valencià,



tampoc es valoraran els cursos d'una carrera acadèmica, doctorat, ni d'instituts universitaris quan estos formen part del pla d'estudis del centre.

Seran objecte de puntuació els cursos de formació realitzats en organismes oficials com l'INAP, l'IVAP, universitats, col·legis professionals, sindicats, diputacions, FEMP, o FVMP, i altres cursos realitzats per organismes o entitats quan hagen sigut homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública o altres òrgans competents per raó de la matèria.

Igualment es puntuaran els cursos de Postgrau (Expert Universitari, especialista universitari, diploma universitari...).

c) Coneixements del valencià: acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o organisme oficial, valorant-se únicament el títol superior a l'exigit com a requisit específic (màxim 3 punts).

- Grau Superior (C2)	3 punts
- Grau Mitjà (C1)	2 punts
- B2	1 punt

d) Experiència (màxim 9 punts):

Per serveis prestats en llocs de treball o funcions de monitor/a, s'atorgaran 0,25 punts per mes efectiu treballat en el sector públic i 0,12 en l'àmbit privat, amb un màxim de 9 punts.

Els serveis prestats en l'administració pública s'acreditaran, en tot cas, amb la certificació de l'organisme públic corresponent on figure el lloc de treball desenvolupat, la data d'inici i finalització, el percentatge de jornada i el temps total treballat.

Els serveis prestats en el sector privat s'acreditaran, en tot cas, amb la Vida Laboral actualitzada de la persona interessada i els contractes de treball, de forma que quede acreditat el lloc de treball desenvolupat així com la data d'inici i finalització, i el temps total treballat.

7. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

Després de la finalització de l'exercici, el Tribunal farà públic els resultats, i una vegada baremats els mèrits, exposarà el resultat de la fase de concurs així com la puntuació final obtinguda per cadascuna de les persones aspirants presentades al procés. La llista es formarà sumant la puntuació obtinguda en la fase de concurs a la obtinguda en la fase d'oposició. La relació començarà amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguirà amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

Publicada esta relació, es disposarà d'un termini de tres dies hàbils perquè es formulen les reclamacions i les esmenes que s'estimen pertinents tant en relació amb el resultat de la fase de concurs com de la puntuació definitivament atorgada.

Una vegada resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el Tribunal dictarà la resolució que fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació i proposarà a la Presidència de la Corporació la creació d'una borsa de treball amb estes persones aspirants i amb el mateix ordre de puntuació.

En el supòsit que no es presentara cap al·legació a la relació provisional de persones aspirants per ordre de puntuació, esta s'entendrà com a definitiva.

En el supòsit que es produïsquen empats en les puntuacions finals del procés selectiu es resoldran de la manera següent:

- Tindrà preferència la persona que haja obtingut més puntuació a l'apartat "6.1.2. *"Segon exercici"* de la fase d'oposició.



- b. Si continua l'empat tindrà preferència la persona que haja obtingut més puntuació a l'apartat "6.1.1. *Primer exercici*" de la fase d'oposició.
- c. Si continua l'empat tindrà preferència la persona que haja obtingut més puntuació a l'apartat "*experiència*".
- d. De prosseguir l'empat es tindrà en compte la major puntuació aconseguida a l'apartat "*titulacions*".
- e. Si continua l'empat tindrà preferència la persona que tinga més puntuació a l'apartat "*cursos*" del concurs de mèrits.
- f. Si encara continua l'empat este es dirimirà a favor de la persona aspirant que haja obtingut més punts en l'apartat "*valencià*" del concurs de mèrits.
- g. Per últim, i el supòsit que persistira l'empat, este es dirimirà per sorteig.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones aspirants a les quals se'ls propose un contracte i/o nomenament interí o temporal, presentaran en el Departament de Personal i Modernització de l'Ajuntament dins del termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'oferta de contracte o nomenament, els documents que acrediten les condicions que per a participar en el procés s'exigeixen en la base segona d'aquesta convocatòria.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les "*Normes de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament d'Ontinyent*" (BOP 03/04/2017), o norma que la substituïska.

S'establix un període de prova de la persona nomenada interinament de 90 dies. A este efecte, la persona responsable del centre emetrà dins d'este termini un informe de superació o de no superació, el qual haurà d'estar basat en circumstàncies objectives relacionades amb l'exercici, desenvolupament i capacitat funcional amb els quals la persona nomenada exerceix les tasques, funcions i responsabilitats del lloc de treball.

9. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i per a adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés.

10. LEGISLACIÓ APLICABLE

La realització de les proves selectives se subjectarà en tot allò que no estiga expressament previst en estes bases, al que disposen les disposicions següents:

- 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.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de las Bases del Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris de l'Administració Local.
- Orde APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes assenyalades anteriorment.

11. RECURSOS

Contra l'acte d'aprovació d'estes bases, que esgota la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat d'esta jurisdicció de València, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En ambdós casos el termini es computarà des del dia següent al de la publicació d'estes bases. També es podran interposar altres recursos que resulten procedents.



ANNEX

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i Deures fonamentals. Del Govern i de l'Administració. Organització territorial de l'Estat. Principis d'actuació de l'Administració Pública.
2. El règim jurídic de les Administracions Públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les Administracions Públiques. L'abstenció i la recusació.
3. Els interessats en el procediment administratiu: capacitat d'obrar. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu.
4. Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.
5. El principi d'igualtat en l'Administració local: principis i normativa de referència.
6. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials inclusius de la Comunitat Valenciana. Estructura funcional dels serveis socials.
7. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a la dependència. Serveis de Promoció per a l'Autonomia Personal.
8. Les persones amb Diversitat Funcional Intel·lectual (d'ara endavant DFI) i els centres d'atenció diürna objecte de la convocatòria en la Llei 3/2019 de 18 de febrer de serveis socials inclusius.
9. Objectius, funcions, responsabilitats i característiques rellevants del lloc de la persona professional monitora en el Centre Ocupacional i en el Centre de Dia de Discapacitats.
10. La figura de la persona professional monitora en l'elaboració de programes d'entrenament en habilitats d'autonomia personal i social.
11. Tasques de la persona professional monitora en el desenvolupament d'habilitats sociolaborals. Diferents tipus d'integració laboral per a persones amb DFI.
12. Tipologia de les persones amb DFI ateses als centres d'atenció diürna objecte de la borsa. Plurideficiències.
13. La conducta problemàtica en persones amb DFI ateses als centres objecte de la convocatòria: definició, característiques i actuació de la persona professional monitora.
14. Suport conductual positiu i estratègies d'intervenció davant conductes problemàtiques.
15. Detecció de dificultats comunicatives i procés d'intervenció. Sistemes augmentatius i alternatius de comunicació.
16. Tracte personal i afectiu amb la persona amb DFI. La sexualitat en les persones amb DFI.
17. Treball multidisciplinari en l'equip tècnic del Centre. La persona professional monitora com a membre de l'equip tècnic. Deontologia professional.
18. Actuació en situacions d'emergència en els centres d'atenció diürna i relacionades amb persones amb DFI.
19. L'envelliment i altres circumstàncies vitals rellevants en l'atenció a persones amb DFI.
20. Organització de l'activitat diària en els respectius centres: mesures de seguretat, prevenció i adaptabilitat a tenir en compte.
21. La planificació centrada en la persona.



22. El Centre Ocupacional i Centre de Dia de Discapacitats com a agents de socialització. Característiques diferencials d'ambdós centres.
23. Recursos socials i persones amb DFI.
24. PAI (Programa d'Atenció Individual) i normativa relacionada.
25. Sistema de qualitat ISO en l'organització i planificació de l'atenció a persones amb DFI en els centres d'atenció diürna objecte de la convocatòria.
26. Sistemes de participació, protocols d'actuació i reglaments d'aplicació als centres d'atenció diürna objecte de la convocatòria.
27. Atenció i coordinació amb les famílies.

