
Dilluns, 14 de maig de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Premià de Dalt

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en la sessió ordinària del 26 de març de 2012 va aprovar les bases i la convocatòria que regiran el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de monitors de lleure infantil i juvenil.

Les bases de la convocatòria són les que a continuació es relacionen:

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORS DE LLEURE INFANTIL I JUVENIL

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de monitors de lleure infantil i juvenil, pel sistema de concurs amb valoració de coneixements, per a la realització de suplències i substitucions d'empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre, amb caràcter urgent, necessitats imprevistes del servei de la Ludoteca Municipal.

2. Requisits dels aspirants

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits:

2.1 Ser espanyol/a, o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats de la Unió Europea, en els termes que estableix la Llei 17/1993, de 23 de desembre.

2.2 Tenir complerts 18 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.

2.3 Estar en possessió del títol de Monitor/a de lleure infantil.

2.4 No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

2.5 No estar inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

2.6 No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.

2.7 Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova.

3. Presentació de sol·licituds

3.1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Premià de Dalt (Pl. de la Fàbrica, núm. 1), una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web <http://www.premiadedalt.cat>, dins dels 20 dies naturals posteriors a la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President de Premià de Dalt. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3.2.- Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona.

Dilluns, 14 de maig de 2012

3.3.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies degudament compulsades.

3.4.- Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 30,47 EUR i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud. Aquest pagament es podrà efectuar directament o mitjançant transferència bancària a la Caixa d'Estalvis Laietana, oficina de Premià de Dalt, Riera de Premià, 142, al compte corrent núm. 2042-0062-17-3110000092.

3.5.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

4. Admissió dels/de les aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'ajuntament publicarà en el termini màxim d'un mes, la relació d'admesos i exclosos al taulell d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal, on es farà constar el dia, hora i lloc de realització del concurs.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i reclamacions. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'un nou acord, si en el termini establert no s'hi presenten reclamacions.

5. Òrgan de Selecció

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: Tècnic Administració Especial secretaria.
- Vocals: 2 titulars designats per alcaldia.

Un representat de l'escola d'administració pública.

- Secretària: Titular: Secretària General.

Tots els membres del tribunal, seran nomenats amb el corresponent suplent.

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a o de les persones que els substitueixin.

En cas que el secretari no sigui membre del tribunal, actua amb veu però sense vot.

En cas que el Tribunal ho estimi convenient, podrà disposar de la incorporació d'Assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

6. Procés selectiu

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu. El tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI, Autorització administrativa per conduir vehicles a motor o passaport.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs, amb la realització de prova de coneixements, i constarà de les fases següents:

Dilluns, 14 de maig de 2012

- 1a. Fase: Prova de coneixements pràctics.
- 2a. Fase: Prova de llengua catalana.
- 3a. Fase: Valoració de mèrits.
- 4a. Fase: Entrevista personal.

El tribunal podrà designar la realització de més d'una prova en el mateix dia de convocatòria, motiu pel qual, prèviament a la realització de la següent prova, notificarà in voce les puntuacions de la prova anterior.

Així mateix el tribunal podrà alterar l'ordre de les proves a realitzar, sempre que existeixi majoria dels membres del tribunal.

- 1a. Fase: Prova de coneixements pràctics.

Consistirà en desenvolupar en un termini de 60 minuts, un exercici pràctic, relacionat amb les tasques pròpies de monitor de lleure infantil i juvenil.

La qualificació d'aquest exercici serà entre 0 i 10 punts, havent d'aconseguir els aspirants una puntuació mínima de 5 punts per superar aquesta prova.

La temàtica del cas pràctic estarà relacionada amb les tasques a desenvolupar per un/a monitor/a de lleure infantil i juvenil en una ludoteca, que dona servei a infants i adolescents. El cas pràctic podrà constar dels següents aspectes:

- Ús de l'espai. Pràctiques, dinàmiques, límits i responsabilitats de la tasca socioeducativa.
- Programació d'Activitats socioeducatives i lúdiques dins d'una ludoteca.
- Fonaments teòrics, educatius i pedagògics.
- Rol del Professional d'una ludoteca municipal.

- 2a. Fase: Prova de llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística qualificant-se la prova d'apte/no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua catalana, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

- 3a Fase: Valoració de mèrits.

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae, d'acord amb el barem següent:

- 1. Experiència Professional a l'Administració Pública.

a) Serveis prestats a l'administració pública, en les tasques pròpies de monitor de lleure dins l'àmbit socioeducatiu, a raó de 0,15 punts per mes, i fins un màxim de 3 punts.

b) Serveis prestats a l'àmbit privat, en les tasques pròpies de monitor de lleure socioeducatiu, a raó de 0,05 punts per mes, i fins un màxim de 1'5 punts.

c) Serveis prestats en l'àmbit privat o públic, en ludoteques i espais joves, però amb categories laborals superiors a raó de 0.05 punts per mes, i fins a un màxim d'1 punt.

Dilluns, 14 de maig de 2012

2. Formació.

2.1. Formació específica, cursos de formació i perfeccionament, seminaris i altres activitats d'aprofundiment en les funcions relacionades amb el lleure infantil i juvenil, l'àmbit socioeducatiu, del foment del joc o relacionats amb la tasca educativa amb infants i adolescents, fins un màxim de 2 punts, valorats d'acord amb el barem següent:

- a) Cursos de durada superior a 100 hores: 0,75 punts.
- b) Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,50 punts.
- c) Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,25 punts.
- d) Cursos de durada inferior a 20 hores: 0,15 punts.

3. Per altres mèrits al·legats pels aspirants i no valorats en apartats anteriors a criteri del tribunal, fins a 1 punt.

4a Fase: Entrevista personal.

El tribunal qualificador podrà realitzar una entrevista personal als aspirants. Aquesta entrevista consistirà en respondre qüestions vinculades a les funcions pròpies de monitor de lleure infantil i juvenil, el perfil professional de l'aspirant, l'experiència professional en l'àmbit de l'educació infantil, la capacitat de treball en equip, d'adaptació i reacció. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 3 punts.

7. Llista d'aprovat/des

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre descendent de puntuació final. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJAPiPAC.

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció hauran de presentar al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, en el termini de 5 dies, la documentació requerida per a la seva incorporació a la borsa de treball i els documents exigits a la base segona de la convocatòria:

1. Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi exercir les funcions corresponents.
2. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, i de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
3. Certificat del Ministeri de Justícia de no estar inclòs a l'arxiu de penals i rebels (aquest certificat serà demanat per l'administració convocant).

En cas que no s'aporti la documentació assenyalada en el termini establert, excepte casos de força major, o bé en cas de renúncia de l'aspirant proposat/da, el president de la corporació resoldrà la contractació del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

Aquesta documentació podrà tornar-se a sol·licitar en el moment de procedir a la contractació de l'aspirant per qualsevol substitució de personal.

8. Contractacions temporals de personal i constitució de la borsa de treball

Els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció i aportat la documentació requerida dins el termini atorgat a l'efecte passaran a formar part d'una borsa de personal laboral temporal per substituir empleats amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents del servei.

L'ordre de preferència per a la contractació que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Les contractacions laborals temporals seran en alguna de les modalitats de durada determinada previstes a l'art. 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova del text refós de l'Estatut dels Treballadors, segons la necessitat que es produeixi en cada moment.

Dilluns, 14 de maig de 2012

9. Causes de cessament

El cessament com a personal contractat laboral temporal es podrà produir per les causes generals previstes en la normativa laboral vigent. Les contractacions laborals es realitzaran amb el tipus de contracte més adient per atendre les necessitats de caràcter temporal que puguin produir-se, amb respecte a la normativa laboral vigent en cada cas, i en especial en quant a la seva durada.

10. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit territorial de Premià de Dalt, serà aplicable al/a o treballador/a laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat segons preveu l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

11. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA.- En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic, Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, i la resta de normativa aplicable.

SEGONA.- La convocatòria, aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i formes establertes per la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, de 26 de novembre de 1992.

TERCERA.- El Tribunal Qualificador resta facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, i prendre els acords que pertocuin en tot allò que no estigui previst en les presents Bases, de conformitat amb la legislació aplicable corresponent."

Premià de Dalt, 23 d'abril de 2012
L'alcalde, Joan Baliarda i Sardà