

---

Dimecres, 26 d'abril de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà

#### ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia de 11 d'abril de 2017 s'ha aprovat la convocatòria del procés selectiu per a la provisió de personal per exercir de monitor/a del lleure i d'auxiliar del lleure, en règim de personal laboral temporal, pel casal d'estiu municipal de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà, mitjançant concurs-oposició; també s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu que es transcriuen a continuació:

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL, AMB CARÀCTER TEMPORAL, PELS CASALS D'ESTIU INFANTIL I ARTÍSTIC DE L'AJUNTAMENT DE SANT HIPÒLIT DE VOLTREGÀ, MITJANÇANT CONCURS - OPOSICIÓ.**

#### 1.- Objecte.

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, amb caràcter temporal, mitjançant concurs-oposició, de personal pels casals d'estiu infantil i artístic, organitzats per l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà, d'acord amb el que es detalla a continuació:

**Director/a del lleure:** Aquest lloc de treball pot ser ocupat per persones que han obtingut la titulació de director/a en el lleure infantil i juvenil, expedir per la Secretaria General de Joventut. Les seves funcions són les de coordinar les activitats i el personal adscrit als casals.

**Monitor/a del lleure:** Aquest lloc de treball pot ser ocupat per persones que han obtingut la titulació de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil, responsabilitzant-se de la organització d'activitats lúdiques, de lleure o esportives bàsiques i garantir la seguretat del grup.

**Auxiliar del lleure:** Aquest lloc de treball pot ser ocupat per persones que estan formades per a treballar com a suport d'un/a monitor/a de lleure i col·laborar amb aquest en totes les tasques que li siguin requerides, en especial, per vetllar per la seguretat dels menors.

Les contractacions resultants de les presents bases seran per a qualsevol de les modalitats de contractació de duració determinada previstes en la legislació laboral i podran ser a temps complet o parcial, així com pels motius derivats de les necessitats del servei.

El nombre de persones a contractar estarà supeditat al nombre d'alumnes inscrits als casals d'estiu municipals, d'acord amb les ratios establertes per la legislació vigent.

#### 2.- Requisits dels aspirants.

Per prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants compleixin en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

##### Requisits generals.

- Ésser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que preveuen els articles 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin exercir normalment les funcions que corresponguin.
- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió dels títols acadèmics següents:
  - En la selecció del/de la Director/a de lleure: estar en possessió del graduat en ESO o equivalent i posseir la titulació de director/a en el Lleure infantil i juvenil, expedit per la Secretaria General de Joventut.
  - En la selecció dels/de les monitors/es de lleure: estar en possessió del graduat en ESO o equivalent i disposar del diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil. La titulació de tècnic/a superior en animació sociocultural és assimilable a la de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil; per tant, caldrà l'acreditació d'aquest fet, que s'efectuarà presentant un certificat emès pel centre on s'han cursat els estudis en el qual es faci constar els crèdits cursats relacionats amb el lleure infantil i/o juvenil.
  - En la selecció dels auxiliars de lleure: estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- Conèixer la llengua catalana amb el nivell de suficiència equivalent al nivell B2 de la Junta Permanent de Català.

Els aspirants que no puguin acreditar que posseeixen el nivell requerit s'hauran de sotmetre a les proves de coneixements de català que preveuen aquestes bases.

- Posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior, aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Aportar la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

### 3.- Presentació de les sol·licituds.

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament, en horari d'oficina, en el termini improrrogable de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la última publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la legislació vigent.

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Alcalde – President de la Corporació i els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria en la data en què expira el termini per la presentació d'instàncies.

S'haurà d'acompanyar la sol·licitud amb la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o document acreditatiu de la identitat i nacionalitat d'acord amb la base 2. En el cas d'estrangers, fotocòpia compulsada del DNI o passaport.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít a les bases, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.
- Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu del coneixement del català exigít en la convocatòria.
- Els estrangers que la llengua del seu país d'origen no sigui l'espanyol, per a quedar exempts de la prova de castellà, fotocòpia compulsada del diploma bàsic d'espanyol o superior, de l'Institut Cervantes.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, els quals hauran de ser originals o còpies compulsades.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. La justificació de mèrits s'haurà de presentar dins del termini de presentació de sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. Qualsevol document fora d'aquest termini, excepte a requeriment de subsanació per part d'aquest Ajuntament, no serà tingut en compte pel Tribunal qualificador.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

---

#### 4.- Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds i prèvia comprovació dels requisits exigits, l'Alcalde – President dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada a llista d'admesos i exclosos. En aquesta Resolució s'indicarà el lloc on es troba exposada al públic la llista completa d'aspirants admesos i exclosos amb indicació, en aquest últim supòsit, de la causa de no admissió. També hi constarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants, segons l'ordre de presentació de les instàncies.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim d'un mes a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes de la Corporació.

#### 4.- Període de proves.

Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de sis mesos des de la data de la publicació d'aquestes bases selectives en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

#### 5.- Tribunal qualificador.

1.- El Tribunal qualificador es constituirà de la següent manera:

President/a:

La Cap de Serveis de la Corporació, o la persona que legalment la substitueixi.

Vocals:

Un/a vocal nomenat/da per l'Ajuntament de Les Masies de Voltregà.

Un/a vocal nomenat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, designat/da per la mateixa Escola.

Secretari/a: Actuarà com a Secretari/a del Tribunal el/la vocal nomenat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

2.- La designació dels membres del Tribunal haurà d'incloure la dels seus respectius suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

3.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per la majoria dels membres.

Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies assenyalades en la legislació vigent.

4.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.- El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

#### 6.- Procés de selecció.

El procés és el de concurs oposició i constarà de dues fases diferenciades: la fase d'oposició i la fase de concurs.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

Primera Fase: Oposició:

Prova de coneixements específics i generals. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en resoldre un o diversos supòsits teòrics/pràctics, relacionats amb el lloc de treball a ocupar i l'entorn geogràfic i històric del Voltreganès, en un màxim de 30 minuts.

Per realitzar aquesta prova el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

La valoració serà de 10 punts. Per superar la prova caldrà treure una puntuació de 5 punts.

Entrevista personal. De caràcter obligatori i no eliminatori.

Els aspirants que hagin superat la prova de coneixements específics i generals seran convocats a una entrevista personal, que consistirà en un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions específiques vinculades amb les funcions pròpies del lloc de treball i amb l'experiència professional de l'aspirant, d'acord amb el següent barem:

FACTOR	PUNTUACIÓ
Coneixements i capacitat professional	Fins a un màxim d'un punt
Polivalència i flexibilitat	Fins a un màxim d'un punt
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim d'un punt

Per realitzar l'entrevista personal el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

Puntuació de la prova serà d'entre 0 i 3 punts.

Coneixements de llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de llengua catalana exigida en la convocatòria.

La qualificació dels aspirants en aquesta prova serà d'apte o no apte.

Els aspirants que acreditin el nivell exigida o un de superior, mitjançant la presentació de la documentació acreditativa, restaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Per realitzar aquesta prova el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Pels llocs de treball en què l'exigència del nivell de català és el de comprensió oral en català, aquests es determinarà en la fase d'entrevista i no caldrà una prova específica.

Llengua castellana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de llengua castellana exigida en la convocatòria.

La qualificació dels aspirants en aquesta prova serà d'apte o no apte.

Els aspirants que acreditin, mitjançant la presentació de la documentació acreditativa, que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Per realitzar aquesta prova el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

---

Pels llocs de treball en què l'exigència del nivell de castellà és el de comprensió oral en català, aquests es determinarà en la fase d'entrevista i no caldrà una prova específica.

Segona Fase: Concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits aportats documentalment pels aspirants, en el moment de la presentació de les sol·licituds, d'acord amb els barems següents:

A) Per cada mes complert de serveis prestats mitjançant contracte laboral o a través de qualsevol altra forma admesa legalment, desenvolupant tasques relacionades amb les arts escèniques o el lleure educatiu: 0,30 punts per mes treballat, fins un màxim de 5 punts.

B) Per cursos de capacitació professional, amb aprofitament, que es trobin relacionats amb les arts escèniques o el lleure educatiu i s'acrediti la seva durada: 0,5 punts per cada 10 hores de curs, fins un màxim de 4 punts.

C) Per ser estudiants universitaris o de grau superior: Fins a un màxim d'1 punt.

Aquest punt s'acreditarà amb la presentació de les últimes taxes pagades.

Per l'acreditació dels serveis prestats a l'Administració Pública o entitats dependents i serveis prestats en l'àmbit privat caldrà aportar document original o còpia compulsada en el qual consti de forma clara i expressa el grup o la categoria professional ocupada per l'aspirant.

No es valorarà com a mèrit tot el que sigui requisit d'accés (base segona de la convocatòria).

La valoració de mèrits de cada aspirant constituirà la classificació de la fase de concurs.

Puntuació de la valoració dels mèrits serà d'entre 0 i 10 punts.

8.- Llista d'aprovat.

La superació del procés de selecció vindrà determinat per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

El Tribunal farà públics els resultats de cada prova de l'oposició i de la puntuació del concurs.

Contra el resultat del procés selectiu es podran formular al·legacions a l'empara del que disposa l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants proposats hauran de presentar-se al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament en el termini de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la llista de l'exposició de la llista d'aspirants al tauler d'anuncis i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions i requisits exigits a la base 2a.

Si els aspirants proposats no presenten la documentació dins del termini indicat, excepte casos de força major, o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedarà anul·lada la seva actuació. En aquest cas s'entendrà efectuada la proposta de contractació a favor de l'aspirant que havent superat les proves, segueixi en l'ordre de puntuació.

9.- Contractació.

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'Alcalde – President disposarà la contractació dels aspirants seleccionats en el termini màxim d'un mes des de la data d'acabament de la presentació de documents o de la finalització del període de prova, si s'escau. Aquesta contractació serà publicat al Butlletí Oficial de la Província.

10.- Període de prova.

S'estableix un període de prova de quinze dies.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria de la Cap de Serveis. Aquesta persona serà la responsable de fer l'avaluació de les funcions pròpies del lloc de treball durant el període de prova, i al llarg d'aquest i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà informe de seguiment i informe de conclusions, del qual se'n donarà trasllat a la persona afectada.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

Aquest període de prova forma part del procés selectiu, i si algun dels aspirants no el superés, perdrà tots els drets derivats del procés selectiu i es cridarà en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció.

No obstant això, seran nomenats directament els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria.

11.- Incompatibilitats, règim de servei i incidències.

Serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitat en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció del lloc de treball, comeses i règim horari, el treballador se subjectarà als acords i resolucions que adopti l'Ajuntament.

El Tribunal està qualificat per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el què determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de disposicions aplicables.

12.- Personal seleccionat per a la borsa de treball.

Com a resultat d'aquest procés, tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, llevat d'aquells que siguin proposats per a ocupar els llocs de treball que es convoquen, passaran a formar part, per ordre de puntuació, d'una borsa de treball per cobrir les necessitats que es puguin produir a l'Ajuntament durant els dos propers anys, així com per cobrir vacants o incidències que es puguin produir del personal de la categoria per la qual s'ha format la borsa.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa queda supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

A la finalització de la prestació del servei es realitzarà la valoració de la tasca realitzada pels treballadors/res. Aquesta valoració es tindrà en compte per properes ocasions. Si aquesta fos manifestament negativa, l'Alcalde-President podrà acordar la seva exclusió definitiva de la borsa.

13.- Recursos.

Aquestes bases es sotmeten a informació pública durant 10 dies naturals a comptar des de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, pel seu examen i presentació d'al·legacions, mitjançant escrit adreçat al Registre General de l'Ajuntament termini en què l'expedient podrà ser consultat a la secretaria municipal. Finalitzat aquest termini sense que s'hagin presentat al·legacions, aquestes bases s'entendran aprovades definitivament i posaran fi a la via administrativa.

La convocatòria i bases aprovades definitivament, poden ser objecte d'impugnació mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la data de la seva publicació. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

14.- Tractament de dades.

La presentació de la sol·licitud suposa el 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, d'acord amb la normativa vigent.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota custòdia de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

La persona interessada tindrà la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre de l'Ajuntament.

Sant Hipòlit de Voltregà, 12 d'abril de 2017  
L'alcalde, Xavier Vilamala i Bastarras