

ANUNCI

Es fa públic, per general coneixement i efectes, que la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de La Pobla de Claramunt, en sessió ordinària celebrada el dia 5 de febrer de 2019, va aprovar les següents:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU PER COBRIR LES PLACES NECESSÀRIES PER DUR A TERME L'ACTIVITAT ANOMENADA JUGA I CASALET A L'ESTIU, NADAL I PRIMAVERA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/ES DE LLEURE.

1. Objecte de les bases.

És objecte de les presents bases regular la convocatòria i les determinacions específiques del procés selectiu per cobrir les places necessàries de monitor/a de lleure per a dur a terme l'activitat anomenada "Juga i Casalet a l'estiu, nadal i primavera", al municipi de la Pobla de Claramunt.

Així mateix, el procediment de selecció permetrà crear una Borsa de Treball per cobrir de forma temporal places vacants de director/a de lleure que es puguin produir durant un període màxim de dos anys ja sigui per substitucions o per la provisió temporal de places vacants, fins que es reincorpori el seu titular o es proveeixin reglamentàriament les mateixes, o quan les necessitats del servei així ho requereixin, de conformitat amb l'article 10 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 (TREBEP).

2. Requisits específics dels aspirants

Per tal de participar en aquesta convocatòria, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a l'inici de la contractació laboral:

- Ser espanyol/a, o disposar de la nacionalitat d'alguns dels estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin de permís de residència legal a Espanya.
- Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.
- No trobar-se en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat prevista a la legislació vigent sobre la matèria.
- Títol de Graduat en ESO o equivalent
- Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals

3. Perfil professional

- El nombre final de places convocades anirà en funció de la matriculació d'infants.
- Categoria C2
- Durada del contracte, en funció de les necessitats del servei que aniran relacionades amb les vacances escolars de Setmana Santa, estiu i nadal.
- Jornada de la programació de les activitats del Casal 10 hores totals.
- Jornada dels Casals 23,25 hores/setmana, de dilluns a dijous de 8:45h a 13:15h i els divendres de 8:45h a 14:00 hores.
- Sou brut mensual segons conveni col·lectiu laboral vigent incloent pagues extraordinàries

4. Presentació de sol·licituds.

Els que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància que podran trobar a les oficines municipals situades a l'Av. Catalunya, 16, o bé a la pàgina web municipal.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas l'aspirant ho haurà de comunicar enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic claramunt@diba.cat com a molt tard el dia en que finalitzi el termini per presentar les sol·licituds.

A la instància s'acompanyarà:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Currículum personal i professional actualitzat amb especificació expressa de les tasques desenvolupades i la documentació justificativa dels aspectes específics a valorar.
- c) Informe de la vida laboral actualitzat.
- d) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals
- e) Certificat de la ESO o equivalent
- f) Qualsevol altre document que acrediti els aspectes a valorar. (Títol de monitor/a de lleure, títols de cursos i/o tallers relacionats amb el lloc de treball)

La documentació acreditativa dels mèrits que no estigui adjuntada amb la instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu no es tindrà en compte a l'hora de la valoració de mèrits, malgrat haver-ho presentat en altres ocasions al mateix ajuntament.

Els sol·licitants podran autoritzar l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt a sol·licitar a altres administracions la informació necessària relativa a la present sol·licitud.

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 son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

Termini de presentació: Les instàncies es podran presentar durant el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

5.- Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis del consistori i al e-tauler de la web de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, indicant un termini màxim de deu dies hàbils per esmenar, en el seu cas, els defectes que hagin motivat l'exclusió o omissió mitjançant escrit dirigit a l'alcalde.

Transcorreguts els deu dies sense que s'hagi presentat cap esmena dels aspirants, la llista d'admesos quedarà aprovada definitivament de forma automàtica, sense necessitat d'adoptar cap resolució ni publicació expressa.

La composició del Tribunal es farà al tauler d'anuncis del consistori i al e-tauler de la web de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, juntament amb la llista d'admesos i exclosos, així com el lloc, la data i l'hora de les entrevistes.

Els tràmits successius es publicaran al tauler d'anuncis del consistori i al e-tauler de la web de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt.

6. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format per:

President/a: El/la tècnic/a del servei d'infància i joventut i, com a suplent/a, el/la tècnic/a d'administració general.

Secretari/ària: El/la de la corporació o funcionari/ària en qui delegui.

Vocals:

- Un/una dinamitzador infantil i com a suplent un/a dinamitzador juvenil.
- Un/una empleat/ada del consistori municipal i com a suplent un/a empleat/ada.
- Un/a representant de l'Escola de l'Administració Pública de Catalunya, i el/la seu/va suplent.

El tribunal podrà disposar que s'hi incorporin assessors especialistes. Aquests assessors es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques amb veu i sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria, i en cas d'empat, decidirà el vot de qualitat del/de la president/a.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les decisions quan concorrin les circumstàncies que preveu la Llei 39/2015 i de la Llei 40/2015, de procediment administratiu i regim jurídic, respectivament . De la mateixa manera, els/les aspirants podran recusar-los en els mateixos casos.

Els membres del tribunal que pertanyen a la corporació municipal no meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó de servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

7. Procés de selecció

El procés de selecció del lloc de treball consta de dues fases:

7.1 Sistema de selecció i desenvolupament del procés.

7.1.1 Primera Fase: Consistirà en una valoració dels mèrits. La puntuació obtinguda en aquesta fase es regirà pels següents barems de puntuació:

BAREMS DE PUNTUACIÓ

Formació (puntuació màxima 10 punts)

<ul style="list-style-type: none">• Estudis acabats i relacionats en la branca educativa, esportiva i/o social	2 punts
<ul style="list-style-type: none">• Estudis iniciats i relacionats en la branca educativa, esportiva i/o social	1 punt
<ul style="list-style-type: none">• Títol de monitor/a de lleure	7 punts
<ul style="list-style-type: none">• Per acreditar haver fet cursos de formació en igualtat de gènere.	1 punt

Adjuntar fotocòpia del títol o resguard de matrícula (magisteri, educació social, tècnic en educació infantil o equivalent, pedagogia, psicologia, INEF, CFGM i /o CFGS esports etc...)

Experiència (puntuació màxima 29 punts)

<ul style="list-style-type: none"> Haver treballat com a monitor/a en l'escola d'estiu de La Pobla de Claramunt i/o disposar del certificat professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil. 	3 punts per temporada d'estiu (màx.15 punts.)
<ul style="list-style-type: none"> Haver treballat com a monitor/a en altres escoles d'estiu i/o disposar del certificat professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil. 	1 punt per temporada (màx.5 punts)
<ul style="list-style-type: none"> Haver treballat com a monitor/a en altres activitats de lleure i/o esportives a La Pobla de Claramunt (extraescolars, casal Nadal, casal de primavera, voluntariat de lleure, pràctiques escola, escoles esportives etc..) i/o disposar del certificat professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil. 	1 punt per temporada (màx.5 punts)
<ul style="list-style-type: none"> Haver treballat com a monitor/a amb altres activitats de lleure realitzades fora del municipi i/o disposar del certificat professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil. 	0,5 per activitat (màx. 2 punts)
<ul style="list-style-type: none"> Estar en actiu com a monitor/a de lleure i /o tècnic esportiu (2 o + hores setmana) 	2 punts

Situació Personal (puntuació màxima 1 punt)

Persones en edat activa i víctimes de violència de gènere: **1 punt**

7.1.2. Segona Fase: L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els aspirants, per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir. La conversa versarà sobre l'exposició que faci l'aspirant del seu perfil personal i professional, de la motivació per la oferta de treball i la seva adequació en el treball a realitzar, segons les competències professionals relacionades en el lloc de treball.

Aquesta entrevista es valorarà fins **un màxim de 10 punts**.

Les entrevistes es realitzaran el dia 3 d'abril del 2019 a partir de les 9.00 del matí a l'Ajuntament de La Pobla de Claramunt.

La llista de les hores de la convocatòria a l'entrevista es publicarà al Taulell d'Anuncis , a la pagina web de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt i a e-tauler.

La puntuació màxima d'aquesta convocatòria és de 50 punts.

Les llistes definitives amb les puntuacions es publicaran al Tauler d'Anuncis del consistori i al e-tauler de la web de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt.

Contra l'acord d'aprovació d'aquesta bases que és definitiu en via administrativa, es pot interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'alcaldia o bé directament recurs contenciós-administratiu davant els jutjats Contenciosos-administratiu de la província de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada. Així mateix hom pot interposar qualsevol altre recurs que cregui convenient per a la defensa del propi dret o interès

8. Contractació.

L'Ajuntament de la Pobla de Claramunt contractarà a les persones seleccionades segons les necessitats organitzatives del servei on anirà adscrita.

La contractació es farà basant-se en l'article 4 del Decret 267/2016 de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, tenint prioritat les persones amb la titulació de monitor/a de lleure i /o de director/a de lleure.

9. Constitució d'una borsa de treball.

Els aspirants admesos, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt utilitzarà per cobrir places temporals en ordre a cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala per substituir empleats amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys, a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció i, si s'escau, hauran de presentar una nova sol·licitud per poder formar part de la nova borsa de treball en el marc del nou procediment selectiu que es convoqui.

Quant al funcionament de la borsa de treball, cal assenyalar que, en el moment que hi hagi una substitució o lloc de treball, s'oferirà als aspirants la contractació per ordre rigorós de puntuació de la borsa i és procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat/ta mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i ens contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats. Tanmateix, si la renúncia a la incorporació immediata es produeix dues vegades, el/la aspirant passarà a l'últim lloc de la llista.

Tercer. Si, durant el contracte, la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Quart. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball. Tanmateix si hi ha un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

10. Període de prova.

Les persones contractades estaran sotmeses a un període de prova de un mes, si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'ajuntament.

La Pobla de Claramunt, 6 de febrer de 2019

L'Alcalde-President,
Santi Broch i Miquel