



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

ANUNCI

N. Expedient: 981/2019

Assumpte: Borsa de treball monitors casal jove

Per acord de la Junta de Govern Local del dia 24 d'abril de 2019, s'han aprovat les bases del procés selectiu per la creació d'una borsa de treball de monitors pel projecte J de jove – Casal Jove.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORS PEL PROJECTE J DE JOVE – CASAL JOVE

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és constituir una borsa de treball de monitors pel Projecte J de Jove - Casal Jove, mitjançant concurs, per a la incorporació de personal laboral temporal de manera que l'Ajuntament de Caldes de Malavella pugui atendre requeriments de personal, concrets, urgents i inajornables d'acord amb les necessitats de servei de monitors pel projecte J de Jove – Casal Jove.

Aquesta borsa de treball servirà per a efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir vacants sobrevingudes, realitzar substitucions en aquesta categoria o per excés o acumulació de tasques del personal de monitors pel projecte J de Jove – Casal Jove.

2. Característiques del contracte

Categoria: Personal laboral

Tipologia de contracte: temporal, entre els dies 25 juny a 31 juliol 2019

Jornada: 20 h/setmanals

Retribució bruta mensual: 650,87€

3. Funcions del lloc de treball

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:

- Disseny de la programació i activitats del Casal J de Jove
- Realització de les activitats i dinamització del grup de joves
- Creació d'espais de participació juvenil i de lleure
- Implementació de la metodologia a partir del treball en projectes i l'execució d'aquests.

Els contractes de treball estaran subjectes al que disposen l'art. 15.1.a del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, l'art. 2 del RD 2720/1998, de 8 de desembre, que regula la contractació per obra o



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

servei determinat, així com el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

La jornada de treball serà flexible d'acord amb l'organització de l'activitat. Es contemplaran les hores de reunió i programació.

Les hores de reunió es portaran a terme en el període comprès entre el 25 i el 28 de juny.

4. Requisits dels aspirants per participar a la convocatòria

a) Ser 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 el que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya.

b) Acreditar el coneixement de suficiència, oral i escrita, de la llengua catalana, Nivell C1, de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran de demostrar coneixements suficients de llengua castellana.

c) Tenir complerts 18 anys d'edat dins el termini de presentació de sol·licituds.

d) Estar en possessió de la titulació de Graduat en ESO o equivalent.
En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

e) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.

f) No estar inhabilitat per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

g) Disposar del títol de Monitor/a de Lleure d'activitats infantils i juvenils expedit per la Direcció General de Joventut o equivalent, o superior o equivalent, o estar en condicions de tràmits.

h) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals d'antecedents penals. Aquest document s'haurà de presentar en el moment de la contractació, si s'escau.

5. Forma i presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde-



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

president, i han d'estar signades per l'aspirant. S'han de presentar en model normalitzat, que es pot obtenir a la pàgina web municipal (<http://www.caldesdemalavella.cat/atencio-ciudadana/ocupacio>) i a l'oficina d'atenció municipal al C/ Vall-llobera S/N, també es pot sol·licitar al correu ajuntament@caldesdemalavella.cat.

A la sol·licitud en el lloc reservat a tal efecte, el codi de la convocatòria a la que es presenta (981/2019).

Les sol·licituds s'han de presentar :

- Al Registre general de l'Ajuntament de Caldes de Malavella, C/ Vall-llobera S/N.
- També es poden presentar per Internet a través de la seu electrònica municipal (<http://www.caldesdemalavella.cat/seu-electronica>), en aquest cas s'ha d'actuar de la manera següent: s'utilitzarà el model instància general que haurà de ser signat electrònicament amb certificat digital. És obligatori adjuntar conjuntament en aquesta instància, degudament omplerts i en format PDF els models normalitzats d'instància i currículum que es pot obtenir a la pàgina web municipal (<http://www.caldesdemalavella.cat/atencio-ciudadana/ocupacio>) i a l'oficina d'atenció municipal al C/ Vall-llobera S/N, també es pot sol·licitar al correu ajuntament@caldesdemalavella.cat. La no presentació serà motiu d'exclusió.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) : en aquest cas , es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de Correus abans de ser certificada.
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú a les Administracions Públiques.

Juntament amb la sol·licitud específica per a la participació en aquest procés l'aspirant/s han d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria (ESO o equivalent), 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.
- Fotocòpia del títol de Monitor/a d'activitats de lleure infantils i juvenils expedit per la Direcció General de Joventut o del document que acrediti el tràmit, o equivalent



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

- Fotocopia del document acreditatiu del coneixement de llengua catalana (nivell C1), per tal de quedar exempt de la prova.
- Currículum Vitae de l'aspirant (en el model normalitzat) degudament actualitzat, datat i signat. El MODEL DE CURRÍCULUM VITAE es pot obtenir a la web de l'Ajuntament (<http://www.caldesdemalavella.cat/atencio-ciudadana/ocupacio>) o a l'oficina d'atenció ciutadana de l'Ajuntament.
- L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents. En el cas de que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació s'efectuarà mitjançant la presentació de certificació emesa pel Secretari de l'entitat, on consti la naturalesa dels serveis prestats, la categoria professional desenvolupada, funcions, període temps, data de finalització i règim de dedicació. Quan els contractes o l'informe de vida laboral no permetin copsar amb claredat, que l'experiència laboral es relaciona manifestament amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball, caldrà presentar certificació expressa de l'organització contractant, que ho acrediti fefaentment. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases. Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

Si la instància es formalitza a la Seu electrònica aquests documents acreditatius s'hauran d'annexar en document PDF.

Es podrà presentar la documentació mitjançant fotocòpies, no obstant això, la persona finalment seleccionada haurà d'acreditar mitjançant la presentació dels originals de la documentació presentada en el seu dia, en el supòsit de no fer-ho quedarà exclosa del procés de selecció.

No es tindrà en compte en la fase de concurs cap mèrit que no hagi estat justificat documentalment per el/la aspirant.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP de Girona. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (<http://www.caldesdemalavella.cat/seu-electronica>). Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

Els errors de fet que puguin advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Els aspirants queden vinculats a les dades que hagin fet constar en la seva sol·licitud podent únicament demanar la seva modificació mitjançant escrit motivat, dintre del termini de presentació d'instàncies establert a les bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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, d'acord amb la normativa vigent.

Una vegada sigui ferma la resolució del concursant nomenat, els aspirants que hi hagin participat tindran un termini de dos mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran en l'expedient corresponent.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins els 15 dies hàbils següents, es farà pública la relació de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Caldes de Malavella, havent-hi 10 dies des de l'endemà de l'exposició pública perquè els qui hagin estat exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius. Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat nova de publicació, si en el termini indicat no es presenten reclamacions.

6. Tribunal qualificador

La composició de l'òrgan selectiu s'ajustarà al que disposa l'article 60 del 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, amb els membres següents:

President: un funcionari de carrera de l'Ajuntament o persona amb qui delegui

Vocals: un tècnic especialista de la matèria designat per la corporació

Un funcionari de la corporació

Un membre proposat per l'Escola d'Administració pública de Catalunya

Secretària: la de la corporació o funcionari en qui delegui

En aquest cas el secretari actua en veu, però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius, que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7. Sistemes de selecció i desenvolupament del procés

Fases del procés selectiu



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

1. Selecció. És per modalitat de concurs i consta de tres fases:

- 1.1. Valoració de mèrits.** Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants. La puntuació màxima de la valoració de mèrits serà de 10 punts.

La valoració serà d'acord amb el barem següent:

1.1.1 Estar en possessió del títol de Director/a d'activitats de lleure infantils i juvenils, si no s'utilitza com a requisit d'accés. 3 punts

1.1.2 Estar en possessió o ser estudiant superior, d'un títol universitari d'Educació social, Pedagogia o Psicologia o bé, de CFGS d'Animació Sociocultural, Integració Social o Esportiu. Màxim 2 punt, 0'5 per cada formació.

1.1.3. Disposar de cursos de formació relacionats amb el lleure o qualsevol altre àmbit relacionat amb joventut, amb certificat d'aprofitament, que el Tribunal podrà valorar discrecionalment. Màxim 2 punt, 0'25 punts per formació.

1.1.3 Experiència professional com a monitor/a en activitats de lleure amb joves o infants (casals d'estiu, cases de colònies, activitats extraescolars...). Fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0'5 per mes treballat.

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents.

En el cas de que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació s'efectuarà mitjançant la presentació de certificació emesa pel Secretari de l'entitat, on consti la naturalesa dels serveis prestats, la categoria professional desenvolupada, funcions, període temps, data de finalització i règim de dedicació.

Quan els contractes o l'informe de vida laboral no permetin copsar amb claredat, que l'experiència laboral es relaciona manifestament amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball, caldrà presentar certificació expressa de l'organització contractant, que ho acrediti fefaentment. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

- 1.2. Prova de coneixements lingüístics.** Per aquelles persones que no acreditin disposar dels coneixements bàsics de llengua catalana o castellana.
- 1.3. Entrevista personal.** Aquesta tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc a proveir i amb l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 3 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'acudirà per a dirimir-lo als mèrits en formació, valorant-se únicament estar en possessió del títol i si persisteix l'empat s'acudirà per a dirimir-lo als mèrits en experiència professional com a monitor/a en activitats de lleure.

8. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Formalització del Contracte

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Caldes de Malavella.

El tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda per tal que l'Alcalde, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació seran contractades.

Els aspirants proposats hauran de presentar en el Registre general de l'Ajuntament, dins del termini de 10 dies a comptar del dia en què es faci pública la llista d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base quarta de la convocatòria, així com tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant i que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

9. Formació de borsa de treball , ordre de crida i vigència

A les persones aspirants que hagin superat la fase de concurs, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda de la suma de les puntuacions de les fases de concurs i entrevista, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Autoritzada la contractació , el servei de secretaria procedirà a efectuar la localització del candidat mitjançant el correu electrònic que obligatòriament en tot moment s'ha de mantenir actualitzat a l'ajuntament. El correu electrònic constarà obligatòriament a la sol·licitud de participació al concurs i és obligació dels integrants de la borsa comunicar qualsevol canvi en el temps, en tant que serà l'única eina de comunicació. En el correu electrònic s'adjuntarà comunicació de l'oferta.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic a la mateixa adreça electrònica a la que li ha arribat la comunicació.

Si l'aspirant refusa l'oferta o no contesta en el termini de 24 hores passarà al final de la llista, excepte que manifesti la seva voluntat de ser exclòs de la llista, haurà de ser informat d'aquesta circumstància.

L'aspirant que integrat a la llista d'espera, sigui cridat per a una necessitat i al·legui i justifiqui impossibilitat d'incorporació efectiva per estar treballant, o de baixa laboral, continuarà a la llista d'espera darrera del lloc de qui hagi ocupat la plaça. En aquests casos l'aspirant quedarà en situació de suspensió de crida fins que finalitzin les causes al·legades, en aquest cas haurà de comunicar-ho per escrit , inexcusablement , doncs en cas contrari, no serà cridat per les següents ofertes de treball, que per ordre de prelación corresponguin.

L'aspirant que ocupi temporalment la plaça passarà a ocupar a partir d'aquest moment el primer lloc de la borsa a tots els efectes d'aquesta borsa per a posteriors crides.

A l'expedient administratiu hauran de quedar acreditades les actuacions efectuades.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal en aquesta administració, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a la convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

Qui ostenti el primer lloc a la llista (estigui o no treballant temporalment en aquesta administració) serà cridat en primer lloc si es dóna una vacant fins a la convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència fins a nova convocatòria , i mentre no s'efectuï aquesta per un termini màxim de dos anys.

10 .Causes de cessament, incompatibilitats i règim de servei

El cessament com a personal temporal es podrà produir quan es doni alguna de les causes previstes a l'art. 24 del Decret 214/1990, de 30 de juliol , del Reglament del personal al servei de les administracions locals.

11. Incidències



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

L'òrgan de selecció resoldrà totes les incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament del procés de selecció i resoldrà, també , tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

11. Impugnacions.

Les presents bases i convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i la resolució del contracte laboral serà la jurisdicció social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu, en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, a partir de l'endemà de la publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

Caldes de Malavella, 26 d'abril de 2019

L'Alcalde,
Salvador Balliu i Torroella

(document signat electrònicament)