

EDICTE

Aprovació de les bases reguladores per a la contractació de personal temporal i convocatòria

En sessió ordinària del dia 4 d'abril de 2018, el Ple va acordar per unanimitat aprovar les Bases reguladores per a la creació d'una borsa de treball per a les activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil de l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament, sotmetre-les a informació pública durant el termini de 10 dies hàbils, per tal que les persones interessades puguin examinar-les i formular les al·legacions que considerin convenients. En cas de no presentar-se'n cap, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu.

Simultàniament, es fa la convocatòria, si bé condicionant-ne l'efectivitat a l'aprovació definitiva de les Bases.

Bases reguladores i convocatòria per a la creació d'una borsa de treball per a les activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil de l'Àrea de Joventut de l'ajuntament.

1.- Objecte

L'Ajuntament d'Albons promourà la realització d'activitats d'educació en el lleure i l'esport infantil i juvenil, per a tots els nens i nenes dels cursos de P3 a Quart d'ESO.

Aquestes bases regularan la contractació del personal que ha de formar part del monitoratge del Casal Jove d'estiu, el casal d'estiu, casal de Nadal i totes les activitats de lleure que organitza l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament d'Albons.

El personal es contractarà per l'ordre de puntuació d'aquesta borsa de treball per tal de cobertura a les exigències de personal establertes al Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

La vigència d'aquesta borsa serà fins el dia 31 de gener de 2019.

És objecte de la present convocatòria la selecció del personal següent:

Coordinador/a

Monitors/es

Les funcions pròpies de cada lloc de treball són les següents:

Coordinador/a: Persona membre de l'equip de dirigents que assumeix la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa d'activitat, durant el temps i lloc de la seva realització:

Treballar i coordinar-se amb l'Àrea de Joventut en les diferents fases del procés educatiu.

Elaborar el programa de les activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil i la coordinació del personal de les activitats.

Gestionar el material necessari per a dur a terme les activitats, tenint cura de la seva neteja i conservació.

Dur a terme valoracions i coordinacions amb l'equip de treball i amb el regidor/a responsable.

Formar i educar els infants tenint cura de l'ordre, seguretat, alimentació i esbarjo dels mateixos.

Elaborar la memòria final.

I totes aquelles assimilades que se li assignin per part de l'Ajuntament.

Monitors/es: Persona que porta a terme directament les activitats participants.

Transmetre valors individuals i col·lectius, tot contribuint a l'educació integral dels infants utilitzant els recursos que ofereixen les activitats d'educació en el lleure.

Dinamitzar el grup d'infants i desenvolupar-hi activitats de lleure.

Assistir a les reunions de coordinació convocades.

Implicar-se de forma responsable en el projecte.

Ser un referent educatiu per als infants i les famílies.

Treballar de manera coordinada amb la resta de personal i complir les tasques assignades per el seu coordinador.

Conèixer i complir la normativa general de les diferents activitats de lleure que organitzi l'àrea de Joventut.

Tenir cura del material utilitzat, de la seva neteja i conservació.

Encarregar-se i portar la responsabilitat del grup d'infants i/o joves que se li assigni i totes aquelles relacionades i similars que se li assignin per part de l'Ajuntament.

El sistema de provisió serà el de concurs-oposició seguint tramitació d'urgència de conformitat amb l'establert amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, pel qual es redueixen tots els terminis a la meitat excepte el relatiu a la presentació de proposicions.

Els contractes es formalitzaran mitjançant contractes d'obra o servei per duració determinada. La jornada serà completa o a temps parcial segons les necessitats del servei.

2.- Condicions i requisits d'admissió d'aspirants

Per a formar part en el procés de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits generals:

1.- Tenir la nacionalitat espanyola o bé estar inclòs en algun dels supòsits previstos a l'article 57 (accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats) del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.

2.- Tenir capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions a realitzar.

3.- Tenir complerts els 18 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

4.- No haver estat separat del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

5.- El personal que formi part de l'equip de dirigents que participin en qualsevol de les activitats que regula el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat menor, o norma que la substitueixi, o una declaració responsable de no haver comès delictes de naturalesa sexual i, en cas de resultar seleccionats en aquest procés selectiu, s'autoritzarà a l'Ajuntament a fer la consulta en el corresponent registre. Abans de cada inici de contracte s'haurà de tenir actualitzat aquest requisit (que podrà aportar el treballador o autoritzar a l'Ajuntament la seva obtenció a través de la sol·licitud per accedir al procés selectiu).

Així mateix, també s'estableixin els següents requisits singulars:

1.- Per tal d'accedir a la categoria de coordinador: Cal tenir el diploma de director o directora de lleure, 18 anys o més i carnet de conduir classe B.

2.- Per tal d'accedir a la categoria dia monitor: cal tenir 18 anys o més i el títol de monitor de lleure. Haver complert 18 anys d'edat

3.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-president de l'Ajuntament d'Albons, i es presentaran en el Registre electrònic d'aquest ajuntament o en alguns dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, taulell d'anuncis de l'Ajuntament d'Albons i en la seu electrònica del web de l'ajuntament: www.albons.cat

La sol·licitud ha d'anar acompanyada per:

- Sol·licitud de participació (Annex I)
 - Fotocòpia del DNI.
 - Documentació acreditativa dels mèrits del concurs. (Annex II o acreditació conforme la base "Concurs").
 - Declaració jurada de no haver comès delictes de naturalesa sexual. (Annex III)
- A tenir present que, en cas que se superi les proves i es sigui seleccionat, el candidat haurà d'aportar certificació descrita en el subapartat 5 dels requisits generals regulats a la base "Condicions i requisits d'admissió dels participants".

4.- Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució que es

publicarà en el taulell d'edictes i a la seu electrònica de l'ajuntament www.albons.cat, s'assenyalarà un termini de 5 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions.

Transcorregut el termini d'al·legacions, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el taulell d'edictes i a la seu electrònica de l'ajuntament www.albons.cat. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en que s'hauran de realitzar les proves i en definitiva qualsevol decisió que adopti el tribunal de selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, aquest serà el mitja de notificació dels aspirants.

5.- Tribunal qualificador

Al tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

S'han d'abstenir o poden ser recusats en els casos previstos en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

El tribunal estarà constituït per:

- 1.- Presidenta: Tècnica de Joventut del Consell Comarcal del Baix Empordà. Suplent, en qui delegui.
- 2.- Vocal: Tècnica de Joventut de l'Ajuntament d'Albons. Suplent, en qui delegui.
- 3.- Secretari: el de la corporació o en qui delegui.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment estricte de les bases de la convocatòria amb estricte subjecció als terminis establerts per la realització i valoració de les proves i per la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la convocatòria, així com el que s'hagi de fer en els casos no previstos s'hauran de resoldre pel tribunal.

6.- Sistemes de selecció i desenvolupament de processos

Fase oposició: Consisteix en la realització d'una única prova de preguntes obertes, tindrà una puntuació de 50 punts.

Es realitzarà una única prova. Exercici obligatori i eliminatori. Consistirà en superar un examen amb preguntes de resposta oberta sobre continguts teòrics relacionats amb la funció a desenvolupar. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 50 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 30 punts sense que restin les respostes errònies.

TEMARI:

- 1.- Coneixements del municipi d'Albons.
- 2.- La figura del monitor/a de lleure, funcions, característiques i competències.
- 3.- Coneixements bàsics sobre organització, planificació i gestió del projecte educatiu de lleure en un casal de vacances.
- 4.- Recursos i tècniques d'animació en activitats de lleure infantil i juvenil.
- 5.- Primers auxilis en infants i joves.
- 6.- Tècniques de resolució de conflictes en infants i joves.

7.- Concurs

Una vegada superades les proves selectives, es procedirà a la comptabilització dels mèrits acreditats conforme la documentació aportada i en base als següents paràmetres:

1. Experiència: 20 punts.
 - 1.1. Temps de serveis prestats com a coordinador/a en activitats relacionades amb el món del lleure infantil a l'Administració pública o per altres empreses privades: 1 punt per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 10 punts.
 - 1.2. Temps de serveis prestats com a monitor/a en activitats relacionades amb el món del lleure infantil a l'Administració pública o a altres empreses privades: 1 punt per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 5 punts.
 - 1.3. Temps de serveis prestats com a ajudant de monitor/a en activitats relacionades amb el món del lleure infantil a l'Administració pública o a altres empreses privades: 1 punt per mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a la ordinària s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui. En el cas que no es pugui acreditar la jornada no es comptarà la puntuació.

Aquests mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat de l'entitat administrativa on hagin prestat serveis o certificat de vida laboral o bé aportant una còpia del contracte. En cas de que els serveis s'haguessin prestat en la pròpia Corporació s'acreditarà mitjançant declaració jurada de l'aspirant en la qual s'indicarà el període treballat (annex II).

2. La formació en educació. 20 punts.

Per cursos de capacitació professional, amb aprofitament sempre que es trobin relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada i s'acrediti la seva durada:

- 2.1. Els crèdits ETCS, cursos o conferències en les quals no s'acreditin la durada, es computaran com a inferiors a 15 hores. La puntuació màxima per formació és fins a un màxim de 5 punts.
 - a. Per cada crèdit ETCS 0,10 punts.
 - b. Per cada curs fins a 15 hores 0,25 punts.
 - c. Per cada curs de 16 a 40 hores 0,50 punts.
 - d. Per cada curs de 41 a 100 hores 1,25 punts.
 - e. Per cada curs de més de 100 hores 1,50 punts.
- 2.2. Es valoraran les titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria i que estiguin relacionades amb el lloc de treball amb acreditació de finalització segons l'escala següent. La puntuació màxima serà de 15 punts.
 - a. Grau mig 2,5 punts.
 - b. Grau superior 3 punts.
 - c. Llicenciatura, diplomatures i estudis de grau 5 punts.
 - d. Postgraus i màsters 2,5 punts.

Els punts no seran acumulables a excepció dels apartats c i d.

Es publicarà el resultat de la fase de concurs en el Taulell d'Anuncis de la Seu electrònica de l'ajuntament www.albons.cat.

8.- Entrevista personal

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal podrà realitzar, si ho estima pertinent, una entrevista personal per tal de valorar la idoneïtat dels candidats, que tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

9.- Relació d'aprovat

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el Taulell d'Anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament www.albons.cat, elevant a l'Alcaldia la proposta de contractació dels aspirants que han superat la fase d'oposició d'acord amb les necessitats del servei.

10.- Presentació de documentació

Els aspirants que haguessin superat la fase d'oposició del procés selectiu, presentaran a l'ajuntament, dins el termini de 10 dies hàbils, a partir de la publicació de la relació d'aprovat, els següents documents:

- Certificat de no haver comès delictes de naturalesa sexual, emès pel Registre Central de delinqüents sexuals.

11.- Contractació

Aquells aspirants que hagin obtingut la millor puntuació seran seleccionats per cobrir les places vacants actuals, per tal de donar cobertura a les necessitats del servei i determinades a la base primera de les presents bases. Les persones que hagin obtingut la millor puntuació ocuparan la categoria de coordinadors i les següents de monitors, sempre que reuneixin els requisits de titulació i altres exigits a la base segona.

12.- Funcionament, actualització de les categories i aclariments de la borsa de treball.

Funcionament

En cas que l'aspirant seleccionat causi baixa per qualsevol causa, l'Ajuntament d'Albons proposarà la contractació dels aspirants integrants de la borsa de treball, seguint l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament dins dels següent dia hàbil, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament d'Albons, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

Si a persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació:

- 1.- Per una primera vegada, mantindrà el mateix lloc de prelación a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació.
- 2.- Per segona vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelación i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.
- 3.- Per la tercera vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per llei 7/2007, de 12 d'abril.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament d'Albons.

Un cop finalitzat el contracte de treball de la persona escollida en aquesta borsa de treball per qualsevol causa, l'Ajuntament d'Albons pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa de treball.
- La no superació del període de prova en la contractació laboral.
- La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins de l'Ajuntament d'Albons.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.

13.- Incidències i impugnació

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar pels interessats, prèviament al recurs contenciós administratiu, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent al de publicació del seu anunci al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Albons, 5 d'abril de 2018

Alcalde

Joan Hostench i Doñabeitia