



ANUNCI

Es fa públic per a general coneixement que la Junta de Govern Local, en sessió de data 22 de gener de 2018, va prendre, entre altres, aprovar la concurrència pública per a la selecció d'un monitor/a de lleure per al Centre Obert del Casal Marino de les Borges Blanques, atès que la persona que ocupava una plaça de personal laboral temporal en aquest indret, ha causat baixa voluntària del seu lloc de treball

Per aquest motiu resulta necessari cobrir aquesta vacant durant la resta del curs escolar que finalitza el dia 30 de juny de 2018.

Per tot això, la Junta de Govern local va acordar aprovar les bases que han de regir la selecció mitjançant concurs de mèrits d'una plaça de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil, per al Centre Obert; i convocar el procés selectiu per cobrir la plaça esmentada.

El text de les bases generals de la convocatòria és el següent:

“BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE MONITOR/A EN EL LLEURE PER AL CENTRE OBERT CASAL MARINO DE LES BORGES BLANQUES

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió mitjançant contracte de treball temporal per obra o servei determinat, pel sistema de concurs, d'una plaça de monitor/a de lleure per al Centre Obert Casal Marino de les Borges Blanques.

2. Característiques del contracte

A la persona proposada per ocupar la plaça convocada, se li atorgarà contracte de treball temporal per obra o servei determinat, pel que queda del curs escolar 2017-2018, amb una jornada labora de 15 h setmanals de dilluns a divendres.

La plaça referida està adscrites a l'àrea de Serveis Socials, Família i Salut i les tasques encomanades són:

- a) Acollida i berenar: es treballen els hàbits d'higiene, l'alimentació i es promou el joc individual i grupal dins un àmbit d'educació informal.
- b) Reforç escolar: es treballa les dificultats d'aprenentatge de cada usuari.
- c) Altres Activitats com tallers i habilitats manuals, dinàmiques grupals i de participació, jocs d'interior i exterior, celebracions, sortides.

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 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 els dilluns, de 16:00 h a 19:00 h i de dimarts a divendres, de 17:00 h a 20:0 h.

Es fixa la següent retribució bruta mensual:

Sou Base: 338,63 €

Complement específic: 23,63 €

Millora Voluntària: 31,50 €

Assegurança: 1 €

3. Condicions d'admissió d'aspirants

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, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta. Aquelles persones que no hagin cursat l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Autònoma de Catalunya, hauran de demostrar un coneixement adequat de català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

b) Les persones aspirants hauran d'acreditar un coneixement intermedi de Català (nivell C1). Per acreditar el nivell C1 de català caldrà aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària o qualsevol altre títol, diploma o certificat equivalent que s'especifica en l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement suficient de castellà, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

c) Tenir complerts 18 anys d'edat dintre del 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 d'activitats de Lleure Infantil i Juvenil expedit per la Direcció General de Joventut o trobar-se en condicions de tràmits, o equivalent.

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.

4. Forma i presentació d'instàncies

Instàncies.- Les instàncies sol·licitant prendre part en aquesta convocatòria i en la qual els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions exigides a la base tercera i que accepten les tasques del lloc de treball al que opten i que accepten complir i fer complir als usuaris les normes reguladores del servei i complir ells mateixos les disposicions organitzadores que l'Ajuntament adopti, es presentaran en el registre general de l'Ajuntament de les Borges Blanques, situat al C/ Carme, núm. 21 de les Borges Blanques, o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **20 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província, i en el Tauler d'Anuncis Electrònic de l'Ajuntament de les Borges Blanques.

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, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades. En la instància s'especificarà un número de telèfon de contacte i una direcció de correu electrònic i s'adjuntarà la següent documentació:

-Fotocòpia compulsada del DNI

-Currículum Vitae complert.

-Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria, 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.

-Certificat del nivell C1 de català

-Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, que es podrà compulsar en el mateix moment de presentar la sol·licitud, si bé caldrà aportar l'original i la fotocòpia del document corresponent.

-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.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins els 5 dies hàbils següents, es farà pública la relació de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de les Borges Blanques, havent-hi 5 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.

5. 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:

Presidenta: Anna Gallart Oró, secretària de l'Ajuntament

Vocals:

Íngrid Florejacs, Tècnic de l'Oficina Jove de l'Ajuntament

Marc Fernández Mesalles, interventor de l'Ajuntament

Secretària: Tere Garanto Solsona, funcionària de l'Ajuntament

En aquest cas la secretària actua amb 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.

6. Sistemes de selecció i desenvolupament del procés

El sistema de selectiu serà el concurs de mèrits i constarà de tres fases:

6.1. Valoració de mèrits. Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants. La puntuació màxima de la valoració de mèrits serà de 12 punts.

La valoració serà d'acord amb el barem següent:

- a) Estar en possessió del títol de Director/a d'activitats de lleure infantils i juvenils. **Màxim 1 punt, 0'5 per formació.**
- b) Estar en possessió o ser estudiant de CFGS d'Animació Sociocultural o Integració Social. **Màxim 1 punt, 0'5 per cada formació.**
- c) Estar en possessió o ser estudiant d'un títol universitari, d'Educació social, Pedagogia o Psicologia. **Màxim 2 punts, 1 per formació.**
- d) Experiència professional com a monitor/a en activitats de lleure amb joves de 6 a 12 anys (casals d'estiu, cases de colònies...). **Fins a un màxim de 4 punts, a raó de 0'2 per mes treballat.**
- e) Experiència de caràcter voluntari com a monitor/a en activitats de lleure (esplais, agrupaments escoltes, entitats del tercer sector...). **Fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0'5 per any de voluntariat.**
- f) Formar part d'una entitat cultural o esportiva sense ànim de lucre, i prestar-hi col·laboració en les seves activitats de forma voluntària. **Fins a un màxim de 1 punt, 0'25 punts per entitat.**
- g) Formació en música i/o teatre. **Fins a un màxim d'1 punt, 0'25 punts per formació.**

Per acreditar l'experiència cal aportar la documentació següent:

- Si es tracta d'experiència professional caldrà presentar el contracte laboral juntament amb la vida laboral.
- Si es tracta de formació, caldrà acreditar-la amb una fotocòpia compulsada del títol o del comprovant de pagament del títol o de la matrícula del curs 2017 – 2018.
- Si es tracta d'experiència de caràcter voluntari, caldrà presentar un certificat expedit pel responsable i/o organitzador de l'activitat, i/o president o director de l'entitat on s'hi faci constar l'activitat desenvolupada i el nombre d'hores realitzades per l'aspirant com a voluntari en l'entitat de lleure, esportiva i/o cultural.

6.2. Prova de coneixements lingüístics. Per aquelles persones que no acreditin disposar dels coneixements bàsics de llengua catalana o castellana (per la realització de l'Educació Secundària Obligatòria o equivalent, fora de la Comunitat Autònoma de Catalunya com s'estableix en la base tercera)

6.3. 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.

7. 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 les Borges Blanques, precisant que el nombre d'aprovats no pot excedir el nombre de places vacants convocades.

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 tercera de la convocatòria.

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.

Els aspirants que hagin superat el concurs passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin en el servei determinat, objecte del contracte, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

8. 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.

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.

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 dona 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, que podrà ser prorrogat per acord de la Junta de Govern per un termini de dos anys més.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

9. 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.

10. Incidències

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. Recursos

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 la Junta de Govern Local, previ al contenciós administratiu, en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, 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).

En el que no preveuen les bases serà d'aplicació el 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; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i el Reial decret

2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de Llei de l'Estatut dels treballadors.”

Enric Mir Pifarré
Alcalde de l'Ajuntament

Les Borges Blanques, document signat electrònicament al marge