

## ANUNCI

### **SUMARI**

*Resolució d'Alcaldia núm. 2023-0613 de l'Ajuntament de Rosselló per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la constitució de borsa de treball per monitors, premonitoris i director de servei de Casal de lleure en règim laboral temporal pel sistema de concurs*

### **TEXT**

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2023-0613 de data 10/11/2023 les bases i la convocatòria per a la constitució de borsa de treball per monitors, premonitoris i director de servei de Casal de lleure en règim laboral temporal pel sistema de s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en la seu electrònica.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

### **“BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PERSONES MONITORES PER A L'AJUNTAMENT DE ROSSELLÓ 2023-2024**

#### **Objecte**

La creació d'una borsa de treball temporal de persones monitores per l'Ajuntament de Rosselló, als efectes de contractar personal laboral temporal a temps parcial o complet, per a les estades de lleure que cada any es fan a Rosselló, essent per al 2023, del 22 al 29 de desembre, i per al 2024, del 2 al 5 de gener, del 25 al 28 de març i del 25 de juny al setembre (la concreció de dates s'anirà fent al llarg de l'any).

#### **Funcions**

L'equip de monitoratge compres per monitors/es, premonitoris/es i director/a han actuar com a responsables d'un grup d'infants o joves, complint amb la programació establerta i horaris previstos, coordinar les tasques del monitor/a en pràctiques en el cas de tenir-ne un d'assignat i informar de qualsevol incidència al coordinador/a i/o director/a de l'activitat. Els objectius principals de la seva tasca seran l'educació en valors mitjançant el lleure, tenir cura de la integritat física i emocional dels infants i joves al seu càrrec i fomentar el seu creixement personal a tots els nivells mitjançant les dinàmiques i activitats.

#### **Jornades**

Amb caràcter general l'horari de treball s'estableix de dilluns a divendres, de les 8 a les 14 hores (el director o la directora de lleure) i de les 9 a les 14 hores (pel monitoratge i premonitoratge), podent ampliar l'horari en algun cas 1 hora; de 8 a 9 hores (per cobrir el servei d'acollida) o de 14 a 15 hores (per cobrir el servei de carmanyola), en el cas dels



monitors i monitores.

Els horaris podran ser adaptats segons les necessitats del servei.

### **Salari**

Directors i directores de lleure: 14€/hora brut.

Monitors i monitores de lleure: 12€/hora brut.

Premonitors i premonitores de lleure: 10€/hora brut.

### **Requisits específics que han de reunir els i les aspirants**

#### **A. Condicions de les persones aspirants:**

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, han de complir els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
- Tenir 18 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat; i de 16 a 18 anys per als premonitors.
- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.
- Estar en possessió de coneixements de nivell de suficiència de català (nivell B1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord el que determina l'article 13 apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.
- En cas d'estar acceptat a la borsa i ser cridat una vegada i renunciar a la plaça atorgada comportarà l'endarreriment al final de la borsa. I en cas de declinar l'oferta dues vegades, comportarà l'eliminació de la borsa de monitoratge de l'Ajuntament de Rosselló.

#### **B. Titulació requerida:**

- Estar en possessió del títol de director/a, monitor/a o premonitori/a d'activitats de lleure infantil i juvenil, depenent de la borsa en la qual es vol aplicar.
- Estar en possessió del títol del grau en educació infantil i/o de tècnic/a en educació infantil.



- Estar en possessió del títol de tècnic/a superior en animació sociocultural.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a en guia en el medi natural i de temps de lleure.

**C. Requisit obligatori, en cas de formalitzar la contractació:**

- Firmar un document de confidencialitat en el qual s'especificarà que no està permès comentar informació delicada del casal, dels infants participants o dels companys i companyes del grup de dirigents. A més del compromís de no utilitzar els seus telèfons mòbils personals, i no realitzar ni difondre imatges dels infants o del casal en les seves xarxes socials. El no compliment d'aquest acord comportarà l'acomiadament de la persona firmant.
- Certificació d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals, expedit després de l'1 del juny de l'any en curs, o declaració jurada establerta a la Llei 26/2015 de 28 de juliol, amb l'autorització signada a que l'Ajuntament de Rosselló, pugui comprovar en qualsevol moment la veracitat de la declaració.

**D. Experiència:**

- 1) Amb contracte de treball: Participació amb funcions de director/a, monitor/a o premonitor/a, en règim funcional o laboral en l'Ajuntament de Rosselló o en qualsevol administració o empresa privada. Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- 2) Com a voluntari/ària o col·laborador/a: Participació amb funcions de monitor/a fent tasques de voluntariats i/o col·laboracions en el lleure en alguna organització i/o organisme públic; en activitats de clubs i entitats esportives. Caldrà aportar certificat de tota l'experiència que es declari.

**E. Formació professional o cursos:**

- Pels graus relacionats amb educació (educació infantil o educació primària) i cursos de primers auxilis, manipulació d'aliments o relacionats, amb una antiguitat màxima de 10 anys. Caldrà aportar certificat de tota la formació que es declari.

**Sistema de selecció**

El sistema de selecció serà mitjançant el concurs de mèrits i una entrevista personal, si escau, a aquelles persones candidates seleccionades en la fase de baremació de mèrits, valorant-se com a apte o no apte. La data de l'entrevista serà publicada a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://rossello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió). La no presentació a l'entrevista serà causa d'exclusió en el procés de selecció.

Es publicarà una llista provisional de persones aspirants a la borsa per tal d'atorgar, si escau, un termini de deu dies naturals per possibles reclamacions, que començarà a comptar l'endemà de ser publicada la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://rossello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió)

La comissió qualificadora valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants. Amb aquesta valoració inicial es crearà un llistat on les primeres 10 persones aspirants seran les seleccionades, aquestes podran ser més o menys en funció de les inscripcions reals de cada setmana i de les necessitats del servei i s'anirà cridant a cada aspirant per l'ordre de puntuació de la fase de concurs.



L'avaluació dels mèrits al·legats al full d'autobaremació, per les persones aspirants durant la vigència de la borsa, es valorarà d'acord a la puntuació següent:

C. Experiència professional (**puntuació màxima, 20 punts**):

1. Amb contracte laboral (amb informe de vida laboral expedit per la Seg. Social):

- a) Per haver realitzat tasques com a monitor/a en l'Ajuntament de Rosselló, en règim funcional o laboral (contracte de treball): 0,20 punts per fracció de mes i 0,40 punts per mes\* treballat.
- b) Per haver realitzat tasques com a monitor/a en qualsevol altra administració pública, entitats, empreses o associacions privades, en règim funcional o laboral (amb contracte de treball): 0,10 punts per fracció de mes i 0,20 punts per mes\* treballat.
- c) Per haver realitzat tasques com a premonitor/a en les estades de lleure de l'Ajuntament de Rosselló, en règim funcional o laboral (amb contracte de treball): 0,10 punts per fracció de mes i 0,20 punts per mes\* treballat.

\*Es considera mes treballat si hi consten a la vida laboral 20 dies o més consecutius. 2. Com a persona voluntària i/o col·laboradora (certificat de tota la experiència):

- a) Per col·laborar amb l'Ajuntament de Rosselló en les diverses activitats i esdeveniments que organitza, tant esportius com de lleure per a infants i joves (casals de lleure, actes culturals o estar en associacions del poble): 0,15 punts per dia o fracció.
- b) Per col·laborar amb l'Ajuntament de Rosselló com a practicant en les estades de lleure de Rosselló: 0,05 punts per fracció de mes i 0,10 punts per mes\*.

D. Formació professional o cursos relacionats: **fins a un màxim de 5 punts**

- 1) fins a 30 hores: 0,20 punts
- 2) de 31 a 50 hores: 0,30 punts
- 3) més de 50 hores: 0,40 punts

### **Comissió qualificadora**

La Comissió qualificadora estarà formada per 2 funcionaris o personal laboral del mateix grup o superior d'una altra Administració que ocupi lloc relacionat amb competències relacionades amb les funcions que es demanen i un funcionari de l'Ajuntament de Rosselló de la mateixa categoria o C1.

Aquesta avaluarà la documentació aportada i comprovarà la puntuació del full d'autobaremació (degudament omplert i signat per cada persona interessada) i resoldrà els dubtes que es puguin produir.

### **Lloc de presentació de sol·licituds**

El currículum (CV), el DNI per totes dues cares, el full d'autobaremació, l'informe de vida laboral i resta de documentació s'han de trametre de forma telemàtica al formalitzar la inscripció, a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament <https://rossello.eadministracio.cat/info.0>. Cal aportar en una instància general els certificats de tota l'experiència i formació acreditada.

### **Calendari de treball**

Data límit de presentació de sol·licituds: 10 dies des de la publicació en la seu electrònica”



Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament [<http://rossello.eadministracio.cat>] i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Es penja en la Seu Electrònica FULL D'AUTOBAREM que s'ha de presentar.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

