



Ajuntament de Rosselló

BASES i CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS URGENT D'AMPLIACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A DIRECTOR/A PER LES ESTADES DE LLEURE ALS CASALS/ESPLAIS DE ROSSELLÓ.

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és regular el procés d'ampliació urgent, per concurs lliure per contractar personal laboral temporal a temps parcial o complet com director/a pels casals/esplais organitzats per l'Ajuntament, de l'ampliació de la borsa de treball existent per cobrir les possibles vacants, per causa de baixes laborals o d'altres situacions administratives.

Grup de classificació: Grup C1

Tipus de relació: Personal laboral temporal

La contractació laboral serà de caràcter temporal, en règim de dedicació a temps complet o parcial en funcions de les necessitats del servei preveient-se inicialment de dilluns a divendres de 9 a 14h

Els horaris i la jornada definitiva del casal/esplai organitzat podran ser modificats en funció de les necessitats del servei. Les persones que sol·licitin un lloc de treball son sabedors que es tracta d'una feina destinada a oferir lleure als participants i es comprometen a implicar-se de manera activa i a participar en les activitats extraordinàries que es realitzin incloses en el sou. I també a les reunions prèvies a l'activitat.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà d'acord amb el que preveuen aquestes bases, el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL) i la legislació concordant.

Base segona. 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, a més de disposar de la titulació com a director/a en el camp del lleure:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.





Ajuntament de Rosselló

e) 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.

f) 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.

g) 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.

Base tercera. Lloc de presentació de les sol·licituds. Termini de presentació.

Documents que cal acompanyar amb la sol·licitud. Publicitat.

1- Les sol·licituds per prendre part al procés de selecció es formularan necessàriament a través del formulari "[Instància General](https://rossello.eadministracio.cat)" del catàleg de tràmits de la seu electrònica <https://rossello.eadministracio.cat>

2- El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils, a partir de la data de la publicació en el e-tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Rosselló.

3- Amb la presentació de la sol·licitud, els/les aspirants hauran de presentar el seu curriculum vitae i els documents acreditatius (fotocòpia) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena, sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Per acreditar l'experiència caldrà aportar informe de vida laboral.

Amb la presentació de la sol·licitud, els/les aspirants queden assabentats/des i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

4- Aquestes bases i convocatòria es publicitaran pels canals oficials i a més mitjançant el web municipal

Base quarta. Admissió dels/de les aspirants





Ajuntament de Rosselló

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim de set dies naturals en què declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses i assenyalarà dia i hora per a la valoració de mèrits.

L'esmentada resolució s'exposarà al E-Tauler de la web de l'Ajuntament i en havent-hi tres dies des de l'endemà de l'exposició pública perquè els qui hagin estat declarats exclosos, puguin formular les al·legacions que tinguin per convenients, procedint-se en el seu cas a l'oportuna rectificació del llista de persones admeses i excloses.

Base cinquena. Comissió qualificadora

2 funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament del mateix grup o superior i 1 funcionari o personal laboral d'alguna administració que ocupi lloc relacionat amb competències relacionades amb els funcions que es demanen.

Base sisena. Criteris de selecció.

1.- Disposar de titulació en el camp del lleure
(En cas de tenir-ne més d'una, es puntua la més alta).

Director/a 5
Monitor/a 3 punts
Pre-monitor/a 2 punts

2.- Tenir experiència com a director/a en el camp del lleure
Es puntuarà a raó d'1 punt per 30 dies treballats (segons informe de vida laboral) o a raó d'1 punt per curs escolar complet com a director (segons certificat expedit per entitats o associacions educatives) fins a un màxim de 3 punts.

3.- Tenir experiència com a monitor
Es puntuarà a raó de 0,75 punts per 30 dies treballats (segons informe de vida laboral) o a raó de 0,75 punts per curs escolar complet com a pre-monitor (segons certificat expedit per entitats o associacions educatives) fins a un màxim de 1,5 punts

4.- Tenir experiència com a pre-monitor. Es puntuarà a raó de 0,25 punts per 30 dies treballats fins a un màxim de 0,5 punts.

5.- Ser membre actiu d'una entitat de lleure, cultural i/o educativa 4 punts

6.- Disposar de titulacions relacionades amb el món de l'educació (Fins un màxim de 5 punts no acumulables, és a dir, si algú té CFGS i Grau es compten únicament 5 punts).

Educació social 5 punts
Educació Infantil i/o Educació primària 5 punts
Pedagogia 5 punts
Treball social 5 punts





Ajuntament de Rosselló

Psicologia 5 punts

Altres graus relacionats amb el món de l'Educació i l'esport, Inef 5 punts

CFGS Animació sociocultural 2,5 punts

CFGS Educació infantil 2,5 punts

Cicle formació grau superior esports 2,5 punts

Altres cicles relacionats amb el món de l'Educació 2,5 punts

Base setena. Llista d'aprovat.

1. Realitzat el procés de selecció es procedirà a publicar la llista de resultats amb la suma de les puntuacions obtingudes en les fases establertes a la base sisena.

2. Alcaldia aprovarà el decret de contractació dels aspirants proposats pel Tribunal i ho notificarà a les persones interessades.

3. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/da haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, en el moment en què hi sigui requerit/da.

4. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral subsegüent.

Base novena. Borsa de Treball.

9.1 Ampliació de la borsa de treball.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, per cobrir les possibles vacants, per causa de baixes laborals o d'altres situacions administratives corresponents, s'afegiran al final de la borsa de treball existent, seguint l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran per sorteig.

9.2 Gestió de la borsa

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Qualsevol comunicació que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització. Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.





Ajuntament de Rosselló

Base desena. Incidències i recursos.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix. En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions Públiques i demés disposicions d'aplicació.

L'alcalde. Josep Abad Fernàndez.

Document signat electrònicament

