



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

Es fa públic que la Junta de Govern Local de 4 d'abril de 2023 va aprovar les bases per a la contractació d'un/a monitor/a pel casal d'estiu de joves de 12 a 16 anys, per a l'any 2023. S'obre un termini de vint dies naturals per a la presentació de sol·licituds a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les bases que regiran el procés són les següents:

"BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A MONITOR/A PEL CASAL D'ESTIU DE JOVES DE 12 A 16 ANYS, ANY 2023

Per Junta de Govern Local de 29 de març de 2023 es va aprovar la realització del casal d'estiu de joves de 12 a 16 anys per a l'any 2023.

Per a la realització del mateix és necessari la contractació d'un/a monitor/a, per la qual cosa es redacten les bases, que regiran el procés de selecció que serà el de concurs de mèrits, el qual tindrà lloc durant els mesos d'abril i maig de 2023.

Les persones seleccionades estaran contractades pel termini establert en aquestes bases, sense la possibilitat de pròrroga, pel lloc de treball corresponent.

1.- Objecte

Regular el procés de selecció per contractar 1 monitor/a pel casal d'estiu de joves de 12 a 16 anys de l'any 2023

Lloc de treball	Perfil
1 monitor/a	<p>Nivell formatiu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO)- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) <p>Tasques: col·laborar amb la direcció del casal d'estiu, planificar, preparar i avaluar les activitats d'educació en el lleure (motrius, ludicoesportives, de tècniques manuals i artístiques, etc.), dissenyar les activitats, amb els corresponents objectius, continguts i mètodes, implementar les activitats d'educació en el lleure planificades, dur a terme les activitats i vetllar pel bon desenvolupament de les mateixes, a l'hora que assegurar el correcte seguiment per part de tots/es els/les participants, coordinar-se amb l'equip de monitors/es i, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.</p>

2.- Requisits dels aspirants

Eric Sibina Márquez (1 de 1)
ALCALDE
Data Signatura: 06/04/2023
HASH: 23a6f6c6c2226f4dc0b219e2556c41



Codi Validació: 5ZKXHZHL5.9DDZDMFHSNADRT
Verificació: <https://sanvicençdetorelló.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 5





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la UE o bé permís de residència que permeti treballar.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- d) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- e) Tenir en possessió el títol d'ESO o equivalent.
- f) Tenir el certificat de nivell de suficiència de català (C1)
- g) Tenir el títol de monitor de lleure.
- h) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

3.- Presentació de les sol·licituds

Les persones interessades en participar en el convocatòria han de presentar una instància normalitzada a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló que podran trobar a la web de l'ajuntament de Sant Vicenç de Torelló <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/info.2> . El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

A la instància s'hi adjuntarà la documentació següent:

- DNI
- Declaració de no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball. (segons model normalitzat que podeu trobar a la pàgina web de l'Ajuntament)
- Declaració jurada de no haver estat/da separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració, ni inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques (segons model normalitzat que podeu trobar a la pàgina web de l'Ajuntament)
- Títol ESO
- Certificat C1 català
- Títol de monitor/a de lleure
- Certificat de delictes de naturalesa sexual
- Curriculum vitae
- Acreditació de mèrits (informe de vida laboral, contractes, certificats d'empresa...)

La manca de presentació de qualsevol d'aquests documents impossibilita que la persona pugui entrar en el procés de selecció.

L'òrgan de selecció no podrà valorar mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació d'instàncies.

4.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim de 5 dies dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

(www.santvicencdetorello.cat) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló.

En cas que no hi hagi cap persona aspirant exclosa, transcorregut els cinc dies sense que s'hagi presentat cap esmena pels aspirants, la llista d'admesos i exclosos quedarà aprovada definitivament de forma automàtica, sense necessitat d'adoptar cap resolució ni cap publicació expressa.

5.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:

- La secretària interventora, presidenta
- Un/a funcionari/ària, vocal, amb funcions de secretari
- Un/a tècnic/a del Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura, vocal

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de prendre part quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article corresponent a la Llei 39/2015 i de la Llei 40/2015, de procediment administratiu i règim jurídic, respectivament. La composició del tribunal es publicarà a la web municipal www.santvicencdetorello.cat a efectes de possibles recusacions dels aspirants.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Caldrà, en tot cas, la presència del president i del secretari.

6.- Procés de selecció

1a FASE. VALORACIÓ DELS MÈRITS

SITUACIÓ LABORAL

	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA	PUNTUACIÓ
Experiència professional	<p>· Informe de vida laboral per tal d'acreditar el temps Treballat i contractes de treball per acreditar el tipus de tasca desenvolupada o certificats d'empresa</p> <p>En cas d'haver treballat per compte propi caldrà acreditar-ho mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats, alta d'autònom a la seguretat social/IAE o un altre document signat pel receptor del servei que acrediti la ocupació i les tasques desenvolupades</p>	0,5 punts per cada dos mesos treballats fins a un màxim de 3 punts

Codi Validació: 5ZKXHZHN.5.9DDZDMFHSNADRT
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 5





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Formació	Còpies dels cursos relacionats amb el lloc de treball, on hi constin les hores.	Fins a un màxim de 2 punts: 0,01 punt per hora de formació
	Formació reglada relacionada amb el lloc de treball.	1 punt per títol, fins a un màxim de 2 punts.

2a FASE. ENTREVISTA

Un cop valorats els mèrits, les persones aspirants seran convocats per realitzar una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en dialogar en relació al currículum i els mèrits al·legats en relació al lloc a ocupar. En l'entrevista es valorarà, si s'escau, l'acreditació del nivell de comprensió oral de català i/o castellà.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **3 punts**.

7.- Qualificació definitiva

Acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis i en el web de l'Ajuntament.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase concurs i en la fase entrevista, amb un màxim de **10 punts**.

En el cas que el Tribunal decideixi que cap dels aspirants presentats a les places convocades no reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

8.- Contractació i condicions de treball

Les persones seleccionades formalitzaran un contracte laboral d'1 mes (del 26 de juny al 28 de juliol), amb la jornada establerta pel lloc de treball, de dilluns a divendres de 9 a 13 hores i amb un sou brut mensual de 950 euros.

En cas que es comprovi que la persona no compleix tots els requisits exigits no es podrà procedir a la seva contractació.

9.- Període de prova

En els contractes de treball s'establirà un període de prova d'1 setmana.

10.- Recursos

Contra la convocatòria, les seves bases i tot els actes administratius que se'n deriven, els quals esgoten la via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

administratiu davant dels Jutjats del Contenciós-Administratiu de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és a una altra província, el recurs contenciós-administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratiu amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

No obstant això, podreu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient.”

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>]

Contra les presents bases, 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 anuncio, davant l'ALCALDE 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 públiques, o recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona o, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, 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 què es pugui presentar qualsevol altre recurs.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'ALCALDE
Èric Sibina Márquez

Codi Validació: 5ZKXHZHN.5.9DDZDMFHSNADRT
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 5

