

**Ajuntament de Malgrat de Mar**
Serveis Personals

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DEL PERSONAL DE DIRECCIÓ I COORDINACIÓ DEL CASAL D'ESTIU 2019, AMB CARÀCTER TEMPORAL

L'Ajuntament de Malgrat de Mar fa públiques aquestes bases específiques reguladores del procés de selecció del personal de direcció i coordinació del casal d'estiu 2019, trobant-se a disposició de les persones interessades a la seu electrònica municipal (<https://www.ajmalgrat.cat/ajuntament-seu-electronica/informacio-oficial/ofertes-de-treball>), així com també el model obligatori d'instància que acompanya a aquestes bases.

1. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció del personal de direcció i coordinació del casal d'estiu 2019, amb una categoria assimilada al grup C2.

Contractació: Es preveu la contractació en la modalitat d'obra o servei determinat, d'un/a director/a i dos/dues coordinadors/es.

Jornada i horari: La jornada laboral serà de 37:30 hores setmanals distribuïdes en horari de matí, migdia i/o tarda.

Durada: Per al lloc de direcció màxim de 5 mesos i per als de coordinació màxim de 3 mesos i mig.

El procés de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a aquestes bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

Els requeriments de documentació i publicacions de llistes de persones admeses, aprovades o seleccionades es farà a través de la seu electrònica.

2. REQUISITS IMPRESCINDIBLES

Per ser admès/esa i participar en el procés de selecció els i les aspirants han de reunir els següents requisits:

- Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió, com a mínim, del **títol de Graduat Escolar, ESO o similar**.
- En el cas de la vacant de direcció: Estar en possessió del **Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil**, o acreditar estar en possessió del **CFGS en Animació Sociocultural i turística**, o del **Certificat de Professionalitat de "Direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil"**. I en el cas de les vacants de coordinació, aquesta formació serà valorada com a mèrit i no com a requisit imprescindible.
- En el cas de les vacants de coordinació: Estar en possessió del **diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil**, o del **Certificat de Professionalitat de "Dinamització d'activitats de temps lliure infantil i juvenil"**.

**Ajuntament de Malgrat de Mar**
Serveis Personals

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

- Estar en possessió del certificat de coneixements de **nivell C1 de català** de la Junta permanent de Català o equivalent.
- No haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

3. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de formular mitjançant instància normalitzada que es podrà obtenir al Registre General de l'Ajuntament de Malgrat de Mar situat al c. Carme 30, o a la seu electrònica (<https://www.ajmalgrat.cat/ajuntament-seu-electronica/informacio-oficial/ofertes-de-treball>), i com annex a aquestes bases.

Les sol·licituds s'hauran de presentar, **del 4 al 13 d'abril de 2019**, al Registre General o Registre telemàtic adjuntant la documentació següent:

- Còpia del DNI.
- Còpia del títol acadèmic que habiliti per participar a les proves (títol de Graduat Escolar, ESO o similar)
- Còpia del carnet de director/a de lleure (en el cas dels i de les aspirants a la vacant de direcció).
- Còpia del certificat que acrediti el nivell C1 de català.
- Un currículum i els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per tal que el tribunal els valori.
- Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals. Aquesta circumstància podrà ésser acreditada mitjançant una declaració jurada, inclosa a la "*sol·licitud de participació en el procés de selecció de personal de direcció i coordinació del casal d'estiu 2019*", i presentar el referit certificat un cop acabat el procés selectiu amb la confecció de la relació d'aspirants aprovats/des.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'iniciarà el procés de selecció, fent-se pública, el **dia 16 d'abril**, la relació provisional d'aspirants admesos/es i la data i l'hora de celebració del procediment de selecció a la seu electrònica municipal (www.ajmalgrat.cat).

S'obrirà un període per a reclamacions que serà **del 17 al 19 d'abril de 2019**, i aquestes s'hauran de presentar, mitjançant instància, al Registre General de l'Ajuntament (c. Carme 30) o Registre telemàtic.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions dels i de les aspirants, que podrà ser comprovada en el moment de formalització del contracte de treball. Resultaran excloses de la relació de persones seleccionades aquelles que no compleixin els requisits necessaris per a la contractació.

El dia **23 d'abril de 2019** es publicaran les llistes definitives de persones admeses a la seu electrònica municipal. Si no es presenta cap reclamació dins el termini establert, la llista provisional serà considerada definitiva.

**Ajuntament de Malgrat de Mar**
Serveis PersonalsCan Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A**5. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés de selecció és durà a terme mitjançant sistema de concurs lliure amb inclusió de prova pràctica, compostat per 3 parts diferenciades:

- **Prova de coneixements teòrics i pràctics:** de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Puntuació màxima 3 punts.
- **Valoració de mèrits acreditats:** Puntuació màxima: experiència 3,5 punts, formació 1 punts.
- **Entrevista personal:** Puntuació màxima 2,5 punts.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les fases superades.

Per fer aquesta avaluació el Tribunal Qualificador podrà valer-se de l'assessorament d'experts/es en les matèries que es considerin adients, de conformitat amb el perfil professional del lloc de treball, objecte d'aquesta selecció.

5.1. Prova de coneixements teòrics i pràctics: màxim 3 punts (Prova obligatòria i eliminatòria). Es realitzarà una prova per valorar els coneixements teòrics i pràctics de les persones aspirants en el desenvolupament de les tasques i les competències necessàries en el lloc de treball.

5.2. Valoració de mèrits acreditats: màxim 4,5 punts**a) Experiència: màxim 3,5 punts**

- **Director/a:** Acreditar experiència en tasques de direcció de casals d'estiu, esplais i/o moviments escoltes. Per cada mes complert.....0,1 punts
 - **Coordinadors/es:** Acreditar experiència en tasques de coordinació de casals d'estiu, esplais i/o moviments escoltes. Per cada mes complert.....0,1 punts
- Si l'experiència és en un casal d'estiu municipal de gestió directe per part de l'Administració es multiplicarà per 2 la puntuació obtinguda a l'aplicació del mèrit anterior.

Si l'experiència és en un casal d'estiu municipal de gestió indirecte per part de l'Administració es multiplicarà per 1,5 la puntuació obtinguda a l'aplicació del mèrit citat. No es tindran en compte les tasques de direcció o coordinació de projectes o serveis que no impliquin presència directa.

Mitjans d'acreditació:

||| Certificat o informe expedit per la persona responsable de l'Administració Pública, centre de treball o empresa on s'acrediti el temps treballat, amb indicació d'inici i fi d'aquesta prestació, jornada, tasques i la satisfacció de l'empresari mostrant bona conducta (Per l'acreditació de tasques).

||| Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant (Per l'acreditació d'inici i fi de contracte).

**Ajuntament de Malgrat de Mar**
Serveis Personals

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

||| |Fotocòpia dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti i concreti l'ocupació desenvolupada, les tasques realitzades, jornada i la durada. (Per acreditar l'ocupació/lloc de treball per la qual ha estat contractat).

Els mèrits insuficientment justificats de tasques i durada relacionada amb el lloc de treball no seran valorats.

b) Formació: màxim 1 punt

- Acreditar estar en possessió del CFGS en Animació Sociocultural, Educació Infantil, Integració Social o Animació d'activitats físiques i esportives..... 0,25 punts
 - Acreditar ser diplomad/da o llicenciat/da..... 0,50 punts
- Es valorarà el nivell formatiu assolit, no l'acumulació de titulacions de diferent grau.

- Acreditar haver realitzat cursos relacionats amb el lloc de treball (educació en el lleure, atenció a la diversitat, educació social, primers auxilis,...) amb una durada:
 - o A partir de 20 hores..... 0,10 punts
 - o A partir de 50 hores:..... 0,15 punts
 - Acreditar haver realitzat formació en informàtica (word, excel o acces), després de l'any 2011, d'una durada mínima de 50 hores.....0,05 punts
 - Acreditar el nivell 1 bàsic de l'ACTIC..... 0,10 punts
 - Acreditar el nivell 2 mitjà de l'ACTIC..... 0,15 punts
- Es valorarà només el nivell ACTIC superior assolit

Mitjans d'acreditació: Còpia del títol i/o certificat de realització del curs on es faci constar la seva durada. Els títols o certificats on no es determinin les hores de dedicació no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

5.3. Entrevista personal: màxim 2,5 punts. El Tribunal Qualificador realitzarà una entrevista personal a les persones aspirants que, a la vista de la puntuació assolida, mantinguin opcions per accedir a les vacants convocades. La finalitat d'aquesta entrevista és valorar les aptituds dels i de les aspirants, la veracitat i exactitud de la seva experiència i formació i el grau de responsabilitat, interès i motivació per al desenvolupament del lloc de treball a cobrir.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador del procés de selecció estarà format per:

- Presidenta: Tècnica en Inserció Laboral
- Vocal: Tècnica auxiliar d'Ensenyament.
- Secretari: Tècnic de Recursos Humans.

Amb veu però sense vot, podrà assistir una persona designada a proposta de la part social, sens perjudici que haurà d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

**Ajuntament de Malgrat de Mar**
Serveis PersonalsCan Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A**7. LLISTAT DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ**

Finalitzat en la seva totalitat el procés de selecció, el Tribunal Qualificador confeccionarà la relació de persones aprovades, proposant la contractació a favor dels i de les aspirants amb major puntuació obtinguda. Aquesta relació es publicarà a la seu electrònica.

El departament de Recursos Humans de l'Ajuntament demanarà a les persones a les quals es proposi la seva contractació, que en el termini de 5 dies naturals següents aportin la documentació original que acrediti el compliment dels requisits exigits a les bases, i si algun/a d'ells/es no pogués acreditar-ho quedarà desqualificat/da i es cridarà al o a la següent, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

Les persones proposades pel Tribunal de Selecció, seran contractades temporalment per l'Ajuntament de Malgrat de Mar (per un període, en el cas del personal de direcció com a màxim de 5 mesos, i en el cas de coordinació un període màxim de 3 mesos i mig). L'Ajuntament de Malgrat de Mar establirà un període de prova de DOS MESOS i podrà deixar sense efecte el contracte si es produeix una manca de idoneïtat per part de l'aspirant en l'exercici de les funcions pròpies del lloc. Aquest període de prova es considerarà part integrant del procés selectiu.

8. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò no previst en aquestes bases.

9. CALENDARI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

DATA	TRÀMIT
4-13/04/2019	Presentació d'instàncies per participar en el procés de selecció
16/04/2019	Publicació de : <ul style="list-style-type: none">○ Relació provisional d'aspirants admesos/es○ Data i hora de la prova de coneixements teòrics i pràctics
17/04/2019-19/04/2019	Reclamacions
23/04/2019	Publicació de la relació definitiva de persones admeses i excloses, si s'escau
25/04/2019	<ul style="list-style-type: none">○ Prova de coneixements teòrics i pràctics○ Entrevistes personals

**Ajuntament de Malgrat de Mar**
Serveis Personals

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

26/04/2019	Publicació dels resultats del procés de selecció Requeriment de l'acreditació dels requisits a les persones seleccionades
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

M. Carmen Ponsa Monge
Alcaldeessa

**Ajuntament de Malgrat de Mar**
Serveis PersonalsCan Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE DIRECCIÓ I
COORDINACIÓ DEL CASAL D'ESTIU****INTERESSAT/DA**

Nom i cognoms			
NIF/NIE		Data naixement	
Adreça			
Població		Codi postal	
Correu electrònic		Tel. mòbil	

 Manifesto que vull rebre la notificació per mitjans electrònics. ¹**EXPOSO**

D'acord amb les bases i convocatòria aprovades per acord de la Junta de Govern Local de _____, faig la declaració responsable següent:

1. Reuneixo totes les condicions exigides per prendre part de la convocatòria.
2. Les dades facilitades en aquesta instància i al currículum són certes.
3. No pateixo cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
4. No he estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

Em comprometo a presentar la documentació original acreditativa dels requisits, si fos seleccionat/da quan sigui requerit/da a l'efecte.

SOL·LICITO

Ser admès/esa i poder participar en el procés de selecció de personal de direcció i coordinació del Casal d'Estiu _____.

DOCUMENTS QUE PRESENTO ²

-
- Còpia del DNI
-
-
- Graduat Escolar, ESO o similar
-
-
- Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil o juvenil
-
-
- Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil o juvenil
-
-
- CFGS Animació sociocultural i turística
-
-
- CP de "Direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil o juvenil"
-
-
- CP de "Dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil"
-
-
- Certificat de coneixement de nivell C1 de català
-
-
- Currículum
-
-
- Documents justificatius del mèrits al·legats
-
-
- Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals

Lloc i data

Signatura

Abans de signar llegiu la informació bàsica sobre la protecció de dades del darrera. ³

ALCALDIA PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE MALGRAT DE MAR

**Ajuntament de Malgrat de Mar**
Serveis PersonalsCan Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A**INFORMACIÓ****¹ Notificacions electròniques**

Si aquesta instància genera una notificació per part de l'Ajuntament, serà obligatòriament electrònica per a: 1. Les persones jurídiques. 2. Les entitats sense personalitat jurídica. 3. Les que exerceixin una activitat professional per la qual sigui requisit la col·legiació obligatòria per als tràmits que realitzin en exercici d'aquesta activitat professional. 4. Les que representin a una persona interessada que estigui obligada a relacionar-se electrònicament. 5. Els treballadors i les treballadores d'aquesta administració, d'acord amb l'art. 14 de la 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en endavant LPACAP. Els requisits tècnics per rebre una notificació electrònica es poden consultar a la seu electrònica de l'Ajuntament.

² Consulta de documentació que té l'administració

L'Ajuntament de Malgrat de Mar pot consultar i accedir a documents de les persones interessades, elaborats per qualsevol administració pública, preceptius per a la tramitació i resolució de l'expedient, fonamentant-se en l'article 6.1.e. del Reglament General de Protecció de Dades 2016/679: El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. Així mateix, d'acord amb l'article 28.3. de la LPACAP, l'ajuntament no requerirà a les persones interessades dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable o que hagin estat aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol administració.

³ Política de protecció de dades

Responsable del tractament	Ajuntament de Malgrat de Mar C. Carme, 30 (08380 – Malgrat de Mar) Tel.: 93 765 33 00 Fax: 93 761 09 93 correu@ajmalgrat.cat www.ajmalgrat.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic – DPD ENS LOCALS - Diputació de Barcelona. Recinte Mundet. Ed Migjorn, bloc B, 2a planta. Passeig de la Vall d'Hebron, 171 (08035 – Barcelona) Telèfon: 93 472 65 00 dpd.ajmalgrat@diba.cat
Finalitat del tractament	Tramitar la vostra sol·licitud.
Base jurídica	Dades obligatòries per a la tramitació de la vostra sol·licitud.
Destinatari	Les vostres dades poden ser comunicades a d'altres organismes perquè ho exigeixi una normativa o perquè l'Ajuntament manté un conveni per a la resolució de la vostra sol·licitud. No seran transferides fora de la Unió Europea.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant la seva seu electrònica (www.ajmalgrat.cat).
Termini conservació de les dades	Mentre es mantingui la vigència de la comunicació.
Reclamació	Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Ajuntament, mitjançant la seu electrònica (www.ajmalgrat.cat) o per mitjans no electrònics.