



Anunci d'aprovació de la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de directors/es i monitors/es per a projectes de l'àrea de joventut i esports de l'ajuntament de la Tallada d'Empordà.

Per Resolució de l'Alcaldia número 2024DECR000127, de 30 de maig de 2024, es va aprovar la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball temporal de directors/es i monitors/es per a projectes de l'àrea de joventut i esports de l'ajuntament de la Tallada d'Empordà, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE DIRECTORS/ES I MONITORS/ES PER A PROJECTES DE L'ÀREA DE JOVENTUT I ESPORTS DE L'AJUNTAMENT DE LA TALLADA D'EMPORDÀ

1.- Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de la Tallada d'Empordà promou la realització d'activitats de lleure i esportives de caràcter infantil i juvenil, així com també per a la resta de col·lectius del municipi.

Aquestes bases regularan la contractació del personal laboral temporal que ha de formar part del monitoratge i direcció de les activitats de lleure i esportives que organitza l'Àrea de Joventut i Esports de l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà.

El personal es contractarà per l'ordre de puntuació d'aquesta borsa de treball per tal de donar cobertura a les exigències de personal establertes al Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys.

És objecte de la present convocatòria la selecció del personal següent:

- Director/a esportiu/va (mirar ANNEX I)
- Director/a de lleure (mirar ANNEX II)
- Monitors/es de lleure (mirar ANNEX III)
- Monitors/es esportius/ves (mirar ANNEX IV)
- Vetllador/a pel casal infantil (mirar ANNEX V)

El sistema de selecció serà el de concurs seguint tramitació d'urgència, de conformitat amb l'establert amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, pel qual es redueixen tots els terminis a la meitat excepte el relatiu a la presentació de proposicions.

Els contractes es formalitzaran mitjançant contractes d'obra o servei per duració determinada. La jornada serà completa o a temps parcial segons les necessitats del servei.

2.- Condicions i requisits d'admissió d'aspirants

Per a formar part en el procés de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits generals:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o bé estar inclòs en algun dels supòsits previstos a l'article 57 (accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats) del Text Refós de



la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.

- b) Tenir capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions a realitzar.
- c) Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO) o titulació equivalent o superior, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent dins del termini de presentació d'instàncies.

Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- d) Tenir complerts els 18 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

- e) No haver estat separat del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

- f) El personal que formi part de l'equip de dirigents que participin en qualsevol de les activitats que regula el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure o esportives en les quals participen menors de 18 anys, han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat menor, o norma que la substitueixi, o una declaració responsable de no haver comès delictes de naturalesa sexual (Annex VI) i, en cas de resultar seleccionats en aquest procés selectiu, s'autoritzarà a l'Ajuntament a fer la consulta en el corresponent registre. Abans de cada inici de contracte s'haurà de tenir actualitzat aquest requisit (que podrà aportar el treballador o autoritzar a l'Ajuntament la seva obtenció a través de la sol·licitud per accedir al procés selectiu).

Així mateix, també s'estableixin els següents requisits singulars:

- Director/a esportiu/va: Estar inscrit/a com a Director/a esportiu/va al Registre Oficial de Professionals de l'Esport o col·legiat/da en el Col·legi de Llicenciats en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física de l'Esport de Catalunya (COPLEFC) i cal tenir el carnet de conduir de classe B.
- Monitor/a esportiu/va: Estar inscrit/a com a monitor/a esportiu/va al Registre Oficial de Professionals de l'Esport (ROPE) o estar col·legiat/da en el Col·legi de Llicenciats en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física i l'Esport de Catalunya (COPLEFC)
- Director/a de lleure: Estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya com a director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil i cal tenir el carnet de conduir de classe B.
- Monitors/es de lleure: Estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya com a monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil



- Vetllador/a pel casal infantil: Estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya com a monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil

3.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran mitjançant un instància genèrica al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, situat a la plaça de l'1 d'octubre de 2017 de la Tallada d'Empordà en hores d'atenció al públic (dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 9:00 a 14:00 i dijous de 9:00h a 18:00h). També es podrà presentar en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, a través del portal e-tram, dins la seu electrònica de l'Ajuntament, que es troba a la pàgina web www.latallada.cat, durant les 24 hores del dia.

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà i en la seu electrònica del web de l'ajuntament: www.latallada.cat

La sol·licitud ha d'anar acompanyada per:

- Sol·licitud de participació (disponible a la pàgina web/ofertes de treball)
- Fotocòpia del DNI.
- Documentació acreditativa dels mèrits del concurs.
- Declaració jurada de no haver comès delictes de naturalesa sexual. A tenir present que, en cas que se superi les proves i es sigui seleccionat, el candidat haurà d'aportar el certificat de delictes de naturalesa sexual.

4.- Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució que es publicarà en el taulell d'edictes i a la seu electrònica de l'ajuntament www.latallada.cat, i en el cas d'existir exclosos/es, s'assenyalarà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions. Si no la llista que es publicarà serà la llista definitiva.

Transcorregut el termini d'al·legacions, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el taulell d'edictes i a la seu electrònica de l'ajuntament www.latallada.cat. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en que s'hauran de realitzar les proves i en definitiva qualsevol decisió que adopti el tribunal de selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, aquest serà el mitjà de notificació dels aspirants.

5.- Tribunal qualificador

Al tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

S'han d'abstenir o poden ser recusats en els casos previstos en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

El tribunal estarà constituït per:

Plaça de l'1 d'Octubre de 2017 · 17134 La Tallada d'Empordà

Tel: 972 780 095 · Fax: 972 780 238 · E-mail: ajuntament@latallada.cat · www.latallada.cat



- Presidenta: Tècnica de Joventut del Consell Comarcal del Baix Empordà. Suplent, en qui delegui.
- Vocal: Tècnica de Joventut de l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà. Suplent, en qui delegui.
- Vocal: Un tècnic/a designat/da a proposta de l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà. Suplent, en qui delegui.
- Secretària: la de la corporació o en qui delegui.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment estricte de les bases de la convocatòria amb estricte subjecció als terminis establerts per la realització i valoració de les proves i per la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la convocatòria, així com el que s'hagi de fer en els casos no previstos s'hauran de resoldre pel tribunal.

6.- Sistemes de selecció i desenvolupament de processos

El sistema selectiu és el concurs de mèrits.

Els mèrits es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels candidats d'acord amb el barem següent segons la borsa de treball a la que es presenti l'aspirant:

- Director/a esportiu
- Monitor/a esportiu
- Director/a de lleure
- Monitor/a de lleure
- Vetllador/a pel casal infantil

6.1 Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts):

L'experiència es valorarà per mesos complerts treballats d'acord amb el barem següent:

- En categories i funcions del lloc de treball similar o anàlogues al lloc a proveir, en alguna administració pública: 0.15 punts per mes complet treballat.
- En categories i funcions del lloc de treball de similar o anàlogues al lloc a proveir, a l'empresa privada o pública, o altres entitats del sector públic: 0.10 punts per mes complet treballat.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que s'indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.



En cas que la dedicació hagi estat parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de que els serveis s'haguessin prestat en la pròpia Corporació s'acreditarà mitjançant declaració jurada de l'aspirant en la qual s'indicarà el període treballat (annex VII).

6.1.2. Formació (fins a un màxim de 4 punts):

a) Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, segons el barem següent i fins a un màxim de 1.5 punts:

- CFGS relacionats amb l'àmbit educatiu o esportiu, grau, llicenciatura o diplomatura universitària relacionats/des amb les funcions a desenvolupar: 1 punt.
- CFGM relacionats amb les funcions a desenvolupar: 0.5 punts.

b) Per cursos o jornades de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 2.5 punts:

- Per cursos de durada de 8 hores a 25 hores.....0.2 punts per curs.
- Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores.....0.4 punts per curs.
- Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores....0.6 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores.....0.8 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs, es donarà una valoració mínima de 0.2 punts, sempre que a criteri de la comissió la formació tingui relació directa amb el lloc de treball i les funcions a desenvolupar.

7.- Relació d'aprovat

Una vegada finalitzada la fase de concurs, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el Taulell d'Anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament www.latallada.cat, elevant a l'Alcaldia la proposta de contractació dels aspirants que han superat la fase d'oposició d'acord amb les necessitats del servei.

Es publicaran cinc relacions d'aprovat/des en funció de la puntuació obtinguda segons si opten a:

- Director/a esportiu
- Monitor/a esportiu
- Director/a de lleure
- Monitor/a de lleure
- Vetllador/a pel casal infantil

9.- Presentació de documentació

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició del procés selectiu, presentaran a l'ajuntament, dins el termini de 10 dies hàbils, a partir de la publicació de la relació d'aprovat, els següents documents:



- Certificat de no haver comès delictes de naturalesa sexual (en el cas que hagin autoritzat a l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà a fer-ne la consulta davant del Registre Central de delinqüents sexuals, no caldrà aportar el certificat).

10.- Contractació

Aquells aspirants que hagin obtingut la millor puntuació seran seleccionats per cobrir les places vacants actuals, per tal de donar cobertura a les necessitats del servei i determinades a la base primera de les presents bases.

S'estableix un període de prova/pràctiques de trenta dies, que s'haurà de superar satisfactòriament. Si no es supera aquest període, es considerarà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.

11.- Funcionament, actualització de les categories i aclariments de la borsa de treball.

Funcionament

En cas que l'aspirant seleccionat causi baixa en el seu nomenament per qualsevol causa, l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà proposarà el nomenament dels aspirants integrants de la borsa de treball, seguint l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Àrea de Joventut i Esports de l'Ajuntament dins dels següent dia hàbil, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació:

- Per una primera vegada, mantindrà el mateix lloc de prelatió a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació.
- Per segona vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelatió i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.
- Per la tercera vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.



- Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà.

Un cop finalitzat el contracte de treball de la persona escollida en aquesta borsa de treball per qualsevol causa, l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa de treball.
- La no superació del període de prova en la contractació laboral.
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins de l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.

En cas que amb posterioritat a aquesta convocatòria, s'obrissin altres convocatòries per a les mateixes necessitats, la nova borsa tindrà caràcter d'ampliació, i aquests nous aspirants s'incorporarien a la Borsa seguint un criteri d'ordinalitat començant a partir de la darrera persona aprovada en la convocatòria precedent.

12.- Incidències i impugnació

Les presents bases i convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es pot interposar pels interessats, prèviament al recurs contenciós administratiu, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent al de publicació del seu anunci al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

M.Dolors Guàrdia Gasull
Alcaldessa.

La Tallada d'Empordà, a 30 de maig de 2024.



Les funcions pròpies dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria són les següents:

ANNEX I

- **Director/a esportiu/va:** Persona membre de l'equip de dirigents que assumeix la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa d'activitat, durant el temps i lloc de la seva realització.
 - Treballar i coordinar-se amb l'Àrea de Joventut i Esports.
 - Dirigir, planificar i programar les activitats físiques i esportives del seu àmbit d'actuació.
 - Gestionar el material necessari per a dur a terme les activitats, tenint cura de la seva neteja i conservació.
 - Dur a terme valoracions i coordinacions amb l'equip de treball i amb el regidor/a responsable.
 - Formar i educar els infants i joves tenint cura de l'ordre, seguretat, alimentació i esbarjo dels mateixos.
 - Elaborar la memòria final.
 - I totes aquelles assimilades que se li assignin per part de l'Ajuntament.

ANNEX II

- **Director/a de lleure:** Persona membre de l'equip de dirigents que assumeix la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa d'activitat, durant el temps i lloc de la seva realització.
 - Treballar i coordinar-se amb l'Àrea de Joventut en les diferents fases del procés educatiu.
 - Elaborar el programa de les activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil i la coordinació del personal de les activitats.
 - Gestionar el material necessari per a dur a terme les activitats, tenint cura de la seva neteja i conservació.
 - Dur a terme valoracions i coordinacions amb l'equip de treball i amb el regidor/a responsable.
 - Formar i educar els infants tenint cura de l'ordre, seguretat, alimentació i esbarjo dels mateixos.
 - Elaborar la memòria final.
 - I totes aquelles assimilades que se li assignin per part de l'Ajuntament.



ANNEX III

- **Monitors/es de lleure:** Persona que porta a terme directament les activitats participants.
 - Transmetre valors individuals i col·lectius, tot contribuint a l'educació integral dels infants utilitzant els recursos que ofereixen les activitats d'educació en el lleure.
 - Dinamitzar el grup d'infants i desenvolupar-hi activitats de lleure.
 - Assistir a les reunions de coordinació convocades.
 - Implicar-se de forma responsable en el projecte.
 - Ser un referent educatiu per als infants i les famílies.
 - Treballar de manera coordinada amb la resta de personal i complir les tasques assignades per el seu coordinador.
 - Conèixer i complir la normativa general de les diferents activitats de lleure que organitzi l'àrea de Joventut.
 - Tenir cura del material utilitzat, de la seva neteja i conservació.
 - Encarregar-se i portar la responsabilitat del grup d'infants i/o joves que se li assigni i totes aquelles relacionades i similars que se li assignin per part de l'Ajuntament.

ANNEX IV

- **Monitors/es esportius/ves:** Persona que porta a terme directament les activitats esportives.
 - Transmetre valors individuals i col·lectius, tot contribuint a l'educació esportiva dels infants.
 - Dinamitzar el grup d'infants i desenvolupar-hi activitats esportives.
 - Assistir a les reunions de coordinació convocades.
 - Implicar-se de forma responsable en el projecte.
 - Ser un referent esportiu per als infants i les famílies.
 - Treballar de manera coordinada amb la resta de personal i complir les tasques assignades pel director/a
 - Conèixer i complir la normativa general de les diferents activitats esportives que organitzi l'àrea de Joventut i Esports.
 - Tenir cura del material utilitzat, de la seva neteja i conservació.
 - Encarregar-se i portar la responsabilitat del grup d'infants i/o joves que se li assigni i totes aquelles relacionades i similars que se li assignin per part de l'Ajuntament.



ANNEX V

- Vetllador/a pel casal infantil : Persona que dona suport i acompanyament a menors amb necessitats especials (NEE)
- Acompanyar a infants amb NEE en el seu dia a dia en el casal infantil.
 - Potenciar la relació amb els altres infants del casal.
 - Suport en la preparació i dinamització de les activitats.
 - Donar suport en els desplaçaments a l'exterior, en les sortides i activitats del Casal (piscina, sortides, descobertes...).
 - Donar suport i ajudar, si cal, a aquests infants durant els àpats.
 - Potenciar la creativitat, l'autonomia i el desenvolupament personal a través del joc.

ANNEX VI MODEL DE DECLARACIÓ JURADA CERTIFICAT ANTECEDENTS SEXUALS

El/la Sr/a _____ amb DNI _____

DECLARO QUE, en cas de ser escollit/da, per a la borsa de monitors/es i coordinadors/es per a les activitats d'educació en el lleure de l'Ajuntament de la Tallada d'Empordà,

ACREDITARÉ EL CERTIFICAT EXIGIT DE DELICTES DE NATURALESA SEXUAL abans de la data d'inici del contracte; en cas contrari, expreso la renúncia a tots efectes per manca d'acompliment de requisits exigits a la present convocatòria.

I per a que consti, signo,

La Tallada d'Empordà ____ de _____ de 2024

Signatura



ANNEX VII

Acreditació de mèrits

Dades personals

Cognoms i nom: _____ DNI: _____

Experiència laboral

Empresa	Lloc ocupat	Durada del contracte	Punts (*)

Titulacions acadèmiques

Nom de la titulació	Any	Punts (*)

Cursos de formació i perfeccionament

Nom del curs	Centre	Durada en hores	Any realització	Punts (*)