Emma Cejuela Bargalló (1 de 1)
Secretària Accidental
Data Signatura: 25/11/2024
HASH: dddab0a87f63c9e2f81bc80d2e819eeed

Ajuntament de Llorenç del Penedès

Expedient: 1664/2024

ANUNCI

De l'Ajuntament de Llorenç del Penedès sobre la convocatòria per la contractació 1 director/a de lleure en règim jurídic de fixe-discontinu (a temps parcial) i la constitució d'una borsa de treball per al Casal d'Estiu.

Per Decret d'Alcaldia número 2024-0361, de data 20 de novembre de 2024, s'aproven les bases que han de regir la convocatòria per la contractació de personal en règim jurídic de fixe-discontinu (a temps parcial) i la constitució d'una borsa de treball.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu serà de **20 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases específiques reguladores del procés selectiu són les que es transcriuen a continuació:

«BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A DE LLEURE PEL CASAL D'ESTIU COM A FIXE DISCONTINU I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

DIRECTOR/A DE LLEURE

Base 1a. Objecte de les bases.

1.1 L'Ajuntament de Llorenç del Penedès convoca un procés selectiu mitjançant concurs-oposició, té com a finalitat seleccionar director/a de lleure pel Casal d'Estiu per la contractació de personal fixe-discontinu i per la constitució d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants i substitucions que puguin produir-se fins que no es realitzi una nova convocatòria.

1.2 Les dades bàsiques i funcions del lloc de treball son les següents:

DIRECTOR/A DE LLEURE:

- Denominació: Director/a de Lleure.

- Codi plantilla: 024

- Grup de Classificació: A2

- Règim jurídic: fixe-discontinu

- Tipus de contracte: Contractació d'una setmana durant el mes de juny (acordat per les parts), i tot el mes de juliol. (Jornada 22,5 hores/setmanals)

- Places: 1 Plaça

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 15

Diputació Tarragona
https://dipta.cat/ebop/ | Pàg. 1-15 | CVE 2024-10820 | Data 03-12-2024 | Butlletí Oficial de la Província de Tarragona
eBOPT

Tasques a desenvolupar:

- Dirigir, planificar i programar les activitat del seu àmbit d'actuació.

- Dirigir els recursos humans, materials i econòmics adscrits al seu àmbit d'aplicació.

- Realitzar la distribució dels espais adequats per a la realització de les activitats i coordinar-se amb la resta d'entitats.

- Col·laborar amb el responsable de gestió de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.

- Realitzar la memòria del Casal d'Estiu.

- Avaluar els resultats de la gestió mitjançant la realització d'enquestes de satisfacció, proposant al seu superior immediat, la introducció dels mecanismes correctors necessaris.

- Mantenir les reunions que siguin necessàries amb els responsables tècnics de l'Ajuntament per al correcte desenvolupament de l'activitat.

- Totes aquelles de caràcter similars que li siguin atribuïdes.

- Coordinar els serveis extraordinaris (bon matí i/o menjador).

- Organitzar, coordinar i implementar les sortides de dia sencer.

Retribució bruta anual, per jornada sencera: 25.807,80€

Base 2a. Condicions de les persones aspirants.

Per ser admesos al procés selectiu, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits següents, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

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.

També podran ser admesos/es el o la cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separats de dret, i siguin menors de 21 o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels progenitors.

Les persones amb ciutadania estrangera d'Estat que no pertanyen a la Unió europea, sembre que tinguin la condició de residents a Espanya, podran presentar-se les places reservades al personal laboral.

b) Tenir 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-lo amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

c) Titulació:

Estar en possessió de:

*-**Grau superior d'animació sociocultural o carnet director de lleure.***

-Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditat 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.

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 15

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 2-15 | https://dipta.cat/ebop/

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat/a, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència judicial ferma per a l'exercici de funcions públiques.

f) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

g) Tenir els coneixements de nivell intermedi de català C1. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.

h) Les persones aspirants que provinguin de països on la llengua espanyola no sigui idioma oficial hauran d'acreditat el seu nivell de coneixements. A tal efecte, l'aspirant serà convocant per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No apte/a. Quedaran exempts/es els /les aspirants que presentin un dels documents que s'indiquen a continuació:

-Certificat d'haver cursat la primària i la secundària de l'Estat espanyol.

-Diploma d'espanyol B1 que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

-Certificat d'actitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixement de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

i) Autoritzar expressament la consulta al Registre Central de Delinqüents Sexuals o aportar el certificat negatiu emès pel registre corresponent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la formalització del contracte laboral.

Si durant el procés de valoració el Tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliments de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base 3a. Presentació de sol·licituds.

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 3-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

3.1 Cal presentar una sol·licitud, amb indicació precisa de la plaça a la que es concursa.

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat (ANNEX 1), que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

-Preferentment les instàncies es presentaran Electrònicament : al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment : les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens, en horari d'atenció al ciutadà. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça aj.llorenc@llorenc.cat la sol·licitud degudament registrada.

La presentació de la sol·licitud fora de termini establert comporta l'exclusió de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini.

3.2 ***A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents preceptius següents classificats correctament amb un índex numerat que els detalli de forma ordenada:***

Currículum vitae

Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.

Els i les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 4-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

de la Unió Europea i els ratificats per Espanya, ni els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin el vincle parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats a Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.

Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de català C1 o superior. Aquest document es podrà aportar fins el mateix dia de la prova.

Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell B1 de llengua castellana, si escau.

Autorització expressa per a realitzar la consulta corresponent al Registre Central de Delinqüents Sexuals o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.

Fotocòpia dels documents acreditatius del mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en la fase de concurs, degudament ordenats i indexats.

ANNEX1, adjunt a aquestes bases, degudament complimentat i Vida laboral.

3.3 Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud així com també les adaptacions que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

Base 4a. Admissió d'aspirants.

4.1 La relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió i la composició nominal del Tribunal qualificador d'aquest procés, s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.llorenc.cat . El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada persona aspirant.

En la mateixa resolució s'especificaran també els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si escau.

4.2 Es concedirà un període ***de 5 dies hàbils*** *per a esmenes i possibles reclamacions, d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015. Si no presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.*

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 5-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal www.llorenc.cat.

4.3 Les possibles reclamacions es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

4.4 Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

Base 5a. Tribunal qualificador.

***5.1** El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:*

President/a: Funcionari/a de carrera o laboral fix de la mateixa corporació.

Vocals: Un/a funcionari/a de la mateixa corporació

Vocals : Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretari/a: Un/a funcionari/a de la mateixa corporació

***5.2** La representació dels treballadors públics podrà designar un representant com a observador amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.*

***5.3** Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés ales places objecte de la convocatòria.*

***5.4** La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.*

***5.5** El Tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves, Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal; Tindran veu però no vot.*

***5.6** El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.*

***5.7** L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.*

***5.8** El tribunal qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Per corregir la prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.*

***5.9** El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició.*

Base 6a. Procés de selecció.

***6.1** El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al President de la Corporació i que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases de la convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis i al*

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 6-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

web de l'Ajuntament.

***6.2** El procés selectiu serà el de concurs-oposició, que consistirà en la realització d'una prova pràctica, valoració de mèrits i entrevista personal, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.*

***6.3** El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi de l'ordre del desenvolupament del procés selectiu.*

***6.4** Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.*

***6.5** Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos dels procés selectiu.*

***6.6** Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.llorenc.cat , així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.*

***6.7.1 Prova de coneixements català**. Serà de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en l'avaluació de coneixements del nivell de català C1. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, que tenen el nivell exigit a la base tercera o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Aquesta prova un resultat d'apte/a o no apte/a i quedaran excloses del procés selectiu les persones que no obtinguin un apte/a.*

***6.7.2 Prova de coneixements de castellà**. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; o bé les que estan en possessió del Diploma B2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran excloses del procés selectiu les persones aspirants que obtinguin no apte/a.*

6.8 Procés selectiu: Concurs-oposició

La puntuació màxima a assolir és de 30 punts, dels quals 18 punts corresponen a la fase d'oposició i 12 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

6.8.1 Fase oposició (18 Punts)

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 15

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 7-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

*La part de l'oposició, l'aspirant haurà de resoldre per escrit un supòsit pràctic relacionat amb el temari segons **l'Annex 2**. En la realització de la prova pràctica, a més dels coneixements demostrats, es valorarà tant l'estil de redacció com les competències laborals en quan a habilitats socials, habilitats comunicatives, capacitat resolutiva, treball en equip, creativitat...*

Per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 9 punts del màxim possible de 18 punts.

6.8.2Fase de concurs (12 punts)

a) Valoració de mèrits

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'hauran d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

*Es concedirà un termini de **5 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació del resultats de la fase de valoració de mèrits per resoldre possibles reclamacions.*

*Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem (màxim **12 punts**):*

1)Experiència professional (fins a un màxim de 7 punts):

1.1. En categories i funcions del lloc de treball similar o anàlogues al lloc a proveir, en alguna administració pública: 0,5 punts per mes complert treballat fins a un màxim de 3 punts.

1.2.En categories i funcions del lloc de treball de similar o anàlogues al lloc a proveí, a l'empresa privada o pública, o altres entitats del sector públic: 0,2 punts per mes complet treballat fins un màxim de 2 punts.

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.

1.3.En categories i funcions del lloc de treball de similar o anàlogues al lloc a proveí, en entitats i/o associacions sense ànim de lucre: 0,2 punts per mes fins un màxim de 2 punts.

2)Formació (fins a un màxim de 4 punts)

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 8-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

2.1 Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (excepte la que dona accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim d'1 punt:

2.1.1 Títols superiors o llicenciatures relacionats/des amb les funcions a desenvolupar: 0.6 punts.

2.1.2 Diplomatures, o títols equivalents, relacionats/des amb les funcions a desenvolupar: 0.5 punts.

2.2 Per cursos o jornades de formació o perfeccionament que tingui relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar fins a un màxim d'1 punt:

2.2.1 Per cursos de durada de 8 hores a 25 hores...0.1 punts per curs.

2.2.2 Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores...0.2 punts per curs.

2.2.3 Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores...0.3 punts per curs.

2.2.4 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 0.1 punts, sempre que a criteri de la comissió la formació tingui relació directa amb el lloc de treball i les funcions a desenvolupar.

2.3 Per estar en possessió de títol de llengua anglesa, nivell B2 First Certificate: 1 punt.

2.4. Per estar en possessió de títol de manipulació d'aliments: 1 punt

3) Entrevista personal (màxim 1 punt): Es realitzarà una entrevista amb les persones aspirants per tal de valorar qüestions relacionades i vinculades a les funcions a desenvolupar, el currículum de l'aspirant, les habilitats personals i la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball a cobrir. La puntuació màxima que s'atorgarà a aquesta prova serà d'1 punt.

Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Base 7a. Resolució del procés selectiu

La qualificació final serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fase de concurs-oposició i de l'entrevista.

Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.llorenc.cat la relació d'aprovats per ordre de puntuació.

La provisió de les vacants es realitzarà en l'ordre definitiu de puntuacions.

La durada d'aquesta borsa s'estableix en un màxim de dos anys o fins a la realització d'una

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 9-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

nova convocatòria.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'entrevista. De persistir l'empat, es faculta al tribunal per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La persona proposada per a la contractació ha de presentar al Departament d'Organització i Desenvolupament de Personal els següents documents:

1. Declaració de no estar inhabilitat/ada per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

2. Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

3. Certificat mèdic oficial lliurat dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació, en què es faci constar de manera expressa el següent:

"El/la Sr/a..... no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de ....."

En el cas de no acreditar el certificat mèdic, haurà de signar una declaració de voluntat d'ésser avaluat pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi les limitacions que té per adequar, si escau, el lloc de treball.

Base 8a. Període de prova.

La persona aspirant amb major puntuació haurà de superar un període de prova d'un mes o període establert en el contracte laboral d'acord amb la normativa vigent i serà proposta per a l'Alcaldia la seva contractació. Durant aquest període de prova exercirà les funcions descrites amb anterioritat.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del seu/ de la seva cap immediat designada per l'Alcaldia.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la que estigui el/la treballador/a en període de prova, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 15

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 10-15 | https://dipta.cat/ebop/

aprofitament el període de prova, donarà lloc a la revocació de la contractació i la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova es suprimirà, a la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un contracte temporal, pel temps treballat a efectes de compliments del període de prova.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el/la treballador/a durant el període de prova n'interrompen el còmput.

Base 9a. Funcionament de la borsa de treball.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal del lloc de treball objecte d'aquest procés, es trucarà a les persones que en formen part d'acord amb l'ordre estricte de la llista de qualificacions finals. Es realitzaran dues trucades amb espai de temps. En cas de no rebre resposta s'enviarà un correu electrònic. Si no és possible d'establir contacte en el termini de 48 hores es trucarà el/la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista. En el cas que es justifiqui degudament (hospitalització, intervenció, que estigui treballant, entre altres i que impedeixin la incorporació immediata), mantindrà la seva posició a la llista.

El contracte estarà subjecte a un període de prova de no més d'un mes o període establert en el contracte laboral d'acord amb la normativa vigent.

Durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes la contractació efectuada si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els i les aspirants que no hagin superat el període de prova o siguin acomiadats quedaran exclosos de la borsa de treball.

Per sol·licitar la renúncia a aquesta contractació el/la treballador/a haurà de comunicar-ho per escrit a l'ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies naturals. En cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta es descomptarà proporcionalment la part que resti de la quitança a percebre.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des de el dia següent de la seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador del procés que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets o interessos legítims, les persones aspirants podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, durant el procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin presa en consideració per la comissió de valoració en el moment de

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 15

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 11-15 | https://dipta.cat/ebop/

fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Base 10a. Crida del personal fixe-discontinu.

La crida és el procediment pel qual s'informarà al personal fixe discontinu que es reprèn la seva relació laboral amb l'Ajuntament de Llorenç del Penedès després del període de suspensió.

Es determinarà per conveni col·lectiu el procediment de crida. En el supòsit que no estigui determinat en el mateix, es realitzarà de la següent manera:

La crida s'efectuarà per notificació electrònica, dirigit al correu electrònic que, prèviament, s'hagi comunicat a l'Ajuntament de Llorenç del Penedès. En la notificació de la crida, s'indicarà la data d'inici en que el treballador haurà de reprendre la seva activitat. Aquesta crida s'haurà de realitzar amb la suficient antelació perquè la persona treballadora pugui respondre sobre la seva reincorporació a la feina o no, i perquè la corporació tingui temps suficient per la substitució del treballador/a, si aquest/a no es pot reincorporar. El preavís serà amb tres mesos d'antelació.

Base 11a. Protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de Personals i garantia dels drets digitals.

Llorenç del Penedès, a data de la signatura electrònica

Montserrat Ventosa Robles

Alcaldessa-Presidenta

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 12-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

ANNEX 1
MODEL INSTÀNCIA PERSONAL CONVOCATÒRIA DIRECTOR/A DE LLEURE LABORAL FIX DISCONTINU MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS (ANNEX A LA INSTÀNCIA)

DADES PERSONALS

Cognoms: _____

Nom: _____

DNI/ NIE: _____

Denominació de la Plaça: _____

Codi de la Plaça (si és el cas): _____

Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça: _____

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula en Annex a la instància relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL·LEGATS

MÈRITS PROFESSIONALS (MÀXIM 12 PUNTS)

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 7 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	***ADMINISTRACIÓ***	***PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES***	***COMPROVACIÓ*** *(a emplenar por l'Ens convocant)*
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 15

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 13-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			
De ___-___-_____ a ___-___-_____			

MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 5 PUNTS)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	***PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES***	***COMPROVACIÓ*** *(a emplenar por l'Ens convocant)*

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	***TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS***	***TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)***	***COMPROVACIÓ*** *(a emplenar por l'Ens convocant)*

PUNTUACIÓ D'ALTRES MÈRITS A VALORAR ÚNICAMENT PEL TRIBUNAL (si per exemple les Bases preveuen mèrits com la realització d'entrevista)

_____ ***(a emplenar per l'Ens convocant)*** _____

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 14-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

ANNEX 2 TEMARI

1. Característiques generals de l'educació en el lleure.
2. Planificació, organització, gestió i avaluació de projectes educatius de lleure infantil i juvenil.
3. Coordinació i dinamització de l'equip de monitors de lleure.
4. Recursos metodològics en l'ensenyament de l'activitat física i l'esport.
5. Coneixements bàsics sobre primers auxilis.
6. Organització de sortides en grup: excursions, rutes, acampades i altres.
7. Seguiment diari de les activitats d'estiu.
8. Realització d'avaluació i memòria de l'activitat.
9. Coneixements del municipi de Llorenç del Penedès.»

Llorenç del Penedès, a la data de la signatura electrònica.

Emma Cejuela Bargalló
Secretària interventora accidental

Codi Validació: 4ZEJJ9RADRRXWXLGHFMWXRM3M
Verificació: https://llorenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 03-12-2024 | CVE 2024-10820 | Pàg. 15-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona