



BASES REGULADORES PER LA SELECCIÓ DEL PERSONAL TEMPORAL PER ACTIVITATS D'EDUCACIÓ EN EL LLEURE INFANTIL I JUVENIL .

1.- OBJECTE

L'Ajuntament de l'Espluga de Francolí promou cada any la realització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, per a tots els nens i nenes dels cursos de P3 a Quart d'ESO.

Aquestes activitats, segons l'edat dels infants, es classifiquen en:

- Casal Infantil
- Casal d'Estiu
- Taller de Joves

Aquestes bases regularan la contractació del personal que ha de formar part del monitoratge dels diferents Casals.

La selecció del personal necessari per dur a terme el monitoratge (Director, monitors i monitors de suport) de les activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil es durà a terme de conformitat amb els barems que fixen aquestes bases.

2.- FUNCIONS BÀSIQUES DELS LLOCS DE TREBALL OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

Les funcions relacionades en aquest punt són exclusivament un extracte de les consignades en les fitxes descriptives dels llocs de treball que conformen la RLT. En cas de dubte prevaldrà el que s'indica en aquestes.

Director

- Haurà d'elaborar el programa de les activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil i la coordinació del personal de les activitats.
- Haurà d'elaborar la memòria final de les activitats realitzades en tots els casals.
- Haurà de comunicar al regidor responsable dels Casals totes les incidències vinculades al casal d'infants i qualsevol altra incidència destacable.
- Haurà de desenvolupar el programa i les activitats establertes.
- Haurà de tenir cura del material utilitzat, de la seva neteja i conservació.
- Haurà de formar i educar als infants tenint cura de l'ordre, seguretat, l'alimentació i l'esbarjo dels mateixos.



- Haurà d'assistir a les reunions que es convoquin amb el regidor responsable dels Casals.
- I, en general, haurà de realitzar totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Monitors i monitors de suport.

- Hauran de participar en l'elaboració del programa d'activitats.
- Hauran de comunicar al director dels Casals totes les incidències vinculades al casal d'infants i qualsevol altra incidència destacable.
- Hauran de desenvolupar el programa i les activitats establertes.
- Hauran de tenir cura del material utilitzat, de la seva neteja i conservació.
- Hauran de formar i educar als infants tenint cura de l'ordre, seguretat, l'alimentació i l'esbarjo dels mateixos.
- Hauran d'assistir a les reunions de coordinació fixades pel director dels Casals.
- I, en general, hauran de realitzar totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- REQUISITS D'ACCÉS

- Haver complert 18 anys d'edat
- Estar en possessió del Graduat en ESO o equivalent
- Tenir la següent titulació per:
 - Plaça de director: Director en el Lleure infantil i juvenil expedit per la Secretaria General de Joventut.
 - Plaça de monitor: Monitor en el Lleure infantil i juvenil expedit per la Secretaria General de Joventut

Els requisits hauran d'acreditar-se, com a màxim, en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds, d'acord amb el model oficial que es pot obtenir a la pàgina Web de l'ajuntament www.esplugadefrancoli.cat o be en les oficines de l'Ajuntament, s'hauran de presentar en el Registre d'aquesta Corporació, en horari d'oficina i dins del termini que s'estableixi en la convocatòria que s'aprovi. Juntament amb la sol·licitud s'adjuntarà la següent documentació:

- Currículum vitae
- DNI compulsat
- Títol de monitor de lleure i/o director de lleure



- Títol de Graduat en ESO o equivalent
- Acreditació de l'experiència professional
- Inscripció en l'oficina de treball com a demandant d'ocupació
- I qualsevol altra documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de ser objecte de valoració.

5.- BAREMS DE SELECCIÓ

La valoració dels mèrits dels aspirants es farà d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar les instàncies no es tindran en compte. Així mateix s'exclouran directament, i no és valoraran, els sol·licitants que no acreditin estar en possessió dels requisits mínims obligatoris.

1. Per formació en el lleure (*)
 - Curs teòric de monitor de lleure.....1 punt
 - Títol de monitor de lleure.....4 punts
 - Títol de director de lleure.....6 punts

(*) Només es tindrà en compte el curs o títol que doni una major puntuació.
2. Per altra formació relacionada amb els infants o joves:
 - Diplomatures2 punts
 - Educació infantil (Grau Superior o equivalent).1 punt
3. Per residència al municipi..... 2 punts
4. Per haver treballat en altres Casals d'estiu organitzats per l'Ajuntament 0,75 punts per campanya realitzada (màxim 3 punts)
5. Per haver treballat en altres Casals d'estiu o activitats de lleure amb infants i joves 0,5 punts per cada fracció de 6 mesos treballats (màxim 3 punts)
6. Persona desocupada inscrita a l'atur 1 punt
7. Per valoració del currículum vitae fins a 2 punts (**)
..... (**) El tribunal valorarà, discrecionalment,

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Un treballador del Departament de Recursos Humans

Vocals: Un tècnic designat per l'Ajuntament

Secretari: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui

7.- LLISTA DE SELECCIONATS

Finalitzada la valoració dels aspirants, d'acord amb els barems d'aquestes bases, el tribunal els relacionarà per ordre decreixent de la puntuació obtinguda, tenint en compte que en el cas de produir-se empat en la puntuació



s'estableix l'ordre de prelación següent: Es tindrà en compte en primer lloc la major puntuació en l'apartat 1 del barems, en cas de persistir l'empat es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat 2, i així successivament fins l'apartat 7. De persistir encara aquest, es procedirà a determinar la col·locació per sorteig

Un cop conclusa la relació, seguint els criteris esmentats, el Tribunal l'elevrà a l'Alcaldia per tal de que, un cop aprovada, procedeixi a fer-se pública al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'ajuntament.

8.- CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL

Arribat el moment el President de la Corporació acordarà la contractació del personal necessari d'acord amb la relació aprovada i ho comunicarà als interessats.

Existirà una única llista formada pels candidats presentats ordenats en funció de la major puntuació obtinguda. Per ordre rigorós de puntuació s'aniran proposant els candidats per la seva contractació començant en primer lloc pel director, després els monitor i finalment els monitors de suport, i sempre i quant cadascun d'ells tingui els requisits de titulació exigibles pel lloc de treball proposat.

9.- BOSSA DE TREBALL

La relació aprovada constituirà la bossa de treball de la qual l'Ajuntament seleccionarà el personal d'acord amb les necessitats existents en cada moment en cadascun dels casals d'infants i/o joves, així com en d'altres activitats relacionades amb aquests, que pugi organitzar. Aquesta Bossa de Treball restarà vigent en tant no es resolgui una nova convocatòria.

La renúncia a l'oferta realitzada suposarà el descens a l'últim lloc de la bossa, excepte per circumstàncies excepcionals documentalment acreditades.