

**AJUNTAMENT
MONISTROL DE CALDERS**

BASES REGULADORES DE LA SELECCIÓ D'UN/A DINAMITZADOR/A DEL CASAL DE GENT GRAN

La Regidoria de Benestar Social i els serveis socials de l'Ajuntament de Monistrol de Calders han impulsat un projecte per a la contractació d'una persona, per tal de garantir un seguit de programes de dinamització de la gent gran del municipi.

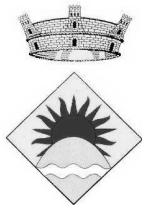
El Catàleg de serveis de la Diputació de Barcelona per a l'exercici 2017 ha concedit a l'Ajuntament de Monistrol de Calders una ajuda en el programa de "Finançament en l'àmbit de la convivència, la diversitat i la participació ciutadana", codi 17/Y/240820, i valorant la despesa que es determina com a elegible, es considera que les despeses de contractació (costos salarials i les de seguretat social a càrrec de l'empresa) d'una persona per a donar suport a la gent gran del casal d'avis, es poden encabir amb total objectivitat a l'objecte de la convocatòria, la qual cosa es confirma amb l'informe emès per l'Equip Bàsic d'Atenció Social de l'Ajuntament de Monistrol de Calders de data 25 de juliol de 2017.

PRIMERA.- Objecte de les bases

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció d'un/a dinamitzador/a del casal de la gent gran, que treballarà per a la regidoria de Serveis Socials.

Funcions:

- Elaborar, realitzar i avaluar el programa d'activitats, amb les indicacions donades per la treballadora social i amb la participació de les persones usuàries.
- Fomentar la participació en les activitats realitzades, així com portar a terme noves propostes plantejades per la gent gran assistent al casal.
- Ensenyar com es fan els treballs de manualitats proposats pel dinamitzador/a i per la gent gran assistent al casal.
- Donar suport a la tasca de control i actualització de les dades dels usuaris del casal, així com de les diferents activitats que es realitzen.
- Realitzar les inscripcions i, si fa el cas, cobraments de les activitats programades, així com comprar el material necessari per a la seva realització.
- Donar suport a la tasca de portar la gestió administrativa del Casal de la Gent Gran.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



**AJUNTAMENT
MONISTROL DE CALDERS**

Contractació:

El contracte a subscriure amb la persona seleccionada serà en règim de pla d'ocupació per al municipi de Monistrol de Calders, amb una durada de VUIT MESOS.

Jornada i horari: La jornada laboral serà de 10 hores setmanals, repartides en funció de les necessitats, preferentment les tardes de dilluns a divendres.

Dins d'aquesta jornada, es destinarà també 1 hora setmanal a reunir-se amb la treballadora social, dimarts al matí, o a preparar-ne les activitats a realitzar.

SEGONA.- Presentació de sol·licituds

Finalitzarà el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés de selecció el proper **15 de setembre de 2017**. Les sol·licituds s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Monistrol de Calders, al carrer de la Vinya núm. 9. L'horari és de les 10.00 a les 14:00 de dilluns a divendres i caldrà presentar la instància especificant el lloc de treball al qual es vol optar i la documentació acreditativa per a la fase concurs.

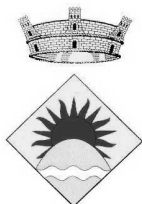
Aquestes bases es trobaran a disposició dels interessats al Registre General de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Tota la documentació exigida en la convocatòria referent als requisits i mèrits del concurs s'hauran de reunir i acreditar mitjançant fotocòpia compulsada dins del termini de presentació d'instàncies. Només es valorarà la documentació que es presenti mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa de la experiència laboral relacionada amb el lloc de treball i d'un currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- c) Fotocòpia compulsada dels documents acreditatius del títol exigít a la base tercera i dels mèrits al·legats.
- d) Fotocòpia compulsada del document que acredita el nivell exigít de llengua catalana o llengua castellana, en el cas que l'aspirant hagi quedat exclòs/sa de la prova corresponent.
- e) Vida laboral actualitzada.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.



AJUNTAMENT MONISTROL DE CALDERS

La manca de presentació de la documentació esmentada donarà lloc a l'exclusió de forma automàtica de prendre part a la convocatòria

TERCERA.- Requisits generals de participació

a- Ser ciutadà d'algun dels estats membres de la Unió Europea, d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals, subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, o estranger amb residència legal a Espanya.

b- Tenir complerts 18 anys d'edat.

c- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se en situació equivalent.

d- Cal saber que a les persones seleccionades finalment, els serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

e- Tenir un estat de salut suficient i capacitat funcional per a desenvolupar correctament aquesta tasca educativa, que s'acreditarà amb una declaració jurada dels aspirants.

f- Tenir coneixements de llengua catalana de nivell B. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se'n exempts, hauran de realitzar una prova específica

g- Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'aspirant haurà d'aportar l'equivalència per mitjà d'una certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent.

QUARTA.- Procés de selecció

El procés de selecció es basarà en tres fases:

FASE A. VALORACIÓ DE MÈRITS: CONCURS

En base a la documentació acreditativa que presentin els candidats es farà la següent valoració de mèrits:

A.1 Experiència professional

Mitjans d'acreditació: certificat o informe lliurat pel responsable administratiu de l'Administració Pública, centre de treball o empresa, on s'acrediti el temps treballat. Així mateix, certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida



**AJUNTAMENT
MONISTROL DE CALDERS**

laboral del sol·licitant, juntament amb fotocòpia dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti i concreti els serveis prestats.

1.- Per serveis prestats en l'Administració pública ocupant llocs de treball com a dinamitzador de gent gran i desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: 0,3 punts/mes, amb un màxim de 3 punts.

2.- Per serveis prestats en l'empresa privada ocupant llocs de treball com a dinamitzador de gent gran i desenvolupament funcions anàlogues a les de la plaça convocada: 0,15 punts/mes, amb un màxim de 2 punts.

La puntuació global d'aquest apartat no podrà ser superior a 5 punts.

A.2 Formació complementària.

1.- Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions assignades a la plaça convocada, fins a 20 hores: 0,25 punts/curs.

2.- Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions assignades a la plaça convocada, de 21 a 50 hores: 0,50 punts/curs.

3.- Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions assignades a la plaça convocada, de 51 a 100 hores: 1 punts/curs.

4.- Per cursos de manualitats relacionats amb les funcions assignades fins a 20 hores: 0,5 punts/curs.

5.- Per cursos de manualitats relacionats amb les funcions assignades de més de 20 hores: 1 punt/curs.

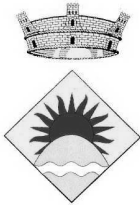
Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

La puntuació global d'aquest apartat no podrà ser superior a 3 punts.

A.3 Titulació acadèmica superior.

1.- Estar en possessió del CFGS d'Integrador Social, Animador Sociocultural o bé estigui cursant estudis universitaris en l'àmbit de les ciències socials o l'educació: 1.5 punts.

2.- Estar en possessió d'una llicenciatura/diplomatura/grau relacionada amb les mateixes funcions del lloc de treball a cobrir: 1,5 punts.



AJUNTAMENT MONISTROL DE CALDERS

3.- Estar en possessió d'un postgrau relacionat amb les mateixes funcions del lloc de treball a cobrir: 1 punt.

4.- Estar en possessió d'un màster relacionat amb les mateixes funcions del lloc de treball a cobrir: 2 punts.

La puntuació global d'aquest apartat no podrà ser superior a 4 punts.

FASE B. PROVA DE CONEIXEMENTS

Prova pràctica

El Tribunal qualificador proposarà una prova d'un supòsit pràctic sobre les tasques a desenvolupar i la feina del dinamitzador del casal de gent gran.

Aquesta prova es valorarà de 0 i 10 punts, i és necessari per a superar la prova obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

La durada màxima per a realitzar-la serà d'1 h.

FASE C. ENTREVISTA PERSONAL

No serà eliminatòria, però sí puntuable.

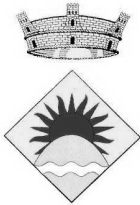
La puntuació es farà sobre un total de 5 punts i consistirà en una entrevista personal feta per l'Òrgan de selecció, en la qual es valorarà tant la seva trajectòria professional i acadèmica com les seves aptituds i actituds en relació amb el lloc de treball a ocupar.

SISENA- Admissió dels aspirants i procés de selecció

Les persones que desitgin prendre part al procés de selecció hauran d'adreçar la sol·licitud i la documentació curricular i comprovants pertinents degudament complimentats, en el registre de l'Ajuntament de Monistrol de Calders, abans del proper dia **15 de setembre de 2017.**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, aprovarà la relació provisional d'admesos i exclosos, la qual s'exposarà al tauler d'anuncis de la corporació durant els tres dies després de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.



AJUNTAMENT MONISTROL DE CALDERS

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i de començament de les proves.

En la resolució de designació de membres del Tribunal s'inclouran els suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, siguin indistintament titulars o suplents, i es necessita la presència del President i del Secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots dels membres presents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que determina la legislació vigent.

SETENA.- Llista d'aprovat i proposta del Tribunal de selecció

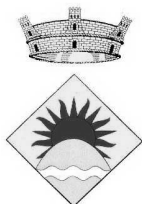
Acabada la qualificació dels mèrits, les proves i, de la celebració de les entrevistes, la Mesa de selecció atorgarà la puntuació final, resultat de l'aplicació del barem de mèrits, la correcció de les probes i de l'entrevista, i proposarà la contractació dels aspirants amb millor puntuació.

Aquesta llista es penjarà en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

Resultarà aprovat i, per tant, l'Òrgan de selecció elevarà proposta de contractació a l'òrgan competent a favor de l'aspirant que en el seu conjunt hagi obtingut una puntuació més alta.

Els aspirants que no se'ls contracti, però que superin les proves, podran ser contractats per ordre de la puntuació més alta com a personal laboral temporal, de l'Ajuntament de Monistrol de Calders durant un període màxim d'un any, per ocupar qualsevol plaça vacant de la mateixa o similar categoria que la plaça convocada, estigui o no, prevista en plantilla i sempre que es produeixi al llarg del termini esmentat.

La persona inclosa en la proposta de contractació haurà de presentar a la Secretaria de l'Ajuntament els documents que acreditin les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen a la base tercera per prendre part al concurs, en cas de no haver-los presentat abans, i sense que se'ls hagi de requerir prèviament. Aquests documents seran els següents:



**AJUNTAMENT
MONISTROL DE CALDERS**

a) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Els/les 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.

b) Declaració referida a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. Així com si renunciés a la plaça durant el curs de la contractació. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

VUITENA.-TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal que valorarà el procés selectiu estarà constituït pels membres següents:

PRESIDENT:

Una persona amb perfil tècnic nomenada pel Consell Comarcal del Moianès.

VOCALS:

Dos tècnics/es especialistes de l'Ajuntament de Monistrol de Calders.

Un treballador/a de l'Ajuntament de Monistrol de Calders que actuarà en representació dels treballadors.

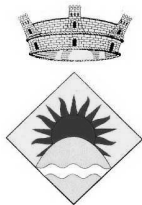
Actuarà com a secretari el que ho sigui de l'Ajuntament o persona per ell/a designada.

NOVENA.- CONTRACTACIÓ

El contracte a subscriure amb la persona seleccionada serà de caràcter temporal, amb una durada de vuit mesos a raó de deu hores setmanals. S'estableix un període de prova de 15 dies. L'Ajuntament podrà deixar sense efecte el contracte si, durant el període de prova, es produeix una manifesta no idoneïtat del contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc o bé per part del treballador.

DESENA.- IMPUGNACIONS

La convocatòria i les bases podran ser impugnades pels interessats, mitjançant recurs



**AJUNTAMENT
MONISTROL DE CALDERS**

d'alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes a partir de la data següent a l'anunci de la convocatòria publicat al tauler d'anuncis de la corporació, segons allò que disposa la legislació vigent.

No obstant això, els interessats poden utilitzar, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Setembre 2017