Ajuntament d'Hostalric

Expedient núm.: X2022000448 - X2022000448

ANUNCI PER L'APROVACIÓ DE LES BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A LA REGIDORIA DE JOVENTUT MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS EN TORN LLIURE

De conformitat amb el que disposa l'article 94 i següents del Decret 214/1990, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió de data 7 de març de 2022, ha acordat:

Primer. Aprovar les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs lliure, per a la constitució d'una borsa de treball a la regidoria de joventut mitjançant el sistema de concurs en torn lliure.

Segon. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament *https://www.seu-e.cat/ca/web/hostalric/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A LA REGIDORIA DE JOVENTUT MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS EN TORN LLIURE

Per garantir el bon desenvolupament del Casal d'estiu i Casal Jove i, altres activitats relacionades amb el món del lleure i vinculades a la regidoria de Joventut es crea una borsa de treball de personal laboral per a cobrir temporalment les necessitats de personal que puguin esdevenir en les activitats que planifiqui la regidoria.

Les hores de monitoratge contractades són 120h que es reparteixen entre hores de preparació i d'execució*:

- 16h de preparació: 12h prèvies a l'inici del casal (pel que caldrà tenir flexibilitat i disponibilitat durant el mes de juny) i 4h durant el casal.
- 100h d'atenció directe als infants durant el casal (del 27 de juny al 31 de juliol de dilluns a divendres de 9.00h a 13.00h).
- 4h destinades a la sortida d'un dia (serà durant l'execució del casal)

Les hores de direcció contractades són 150h que es reparteixen entre hores de preparació i d'execució*:

- 17.5 h de gestió
- 16h de preparació: . 12h prèvies a l'inici del casal (pel que caldrà tenir flexibilitat i disponibilitat durant el mes de juny) i 4h durant el casal.
- 112.5h setmanals en el casal (del 27 de juny al 31 de juliol de dilluns a divendres de 8.30h a 13.30h)
- 4h destinades a la sortida d'un dia (serà durant l'execució del casal)

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 1-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament d'Hostalric

*En alguns casos la jornada i l'horari podran ser modificats d'acord amb el servei que s'ofereix i les activitats programades (preparació dels espais, sortides, acampada...), sense modificar el còmput total d'hores contractades.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear un borsa de treball de personal qualificat i capacitat per tal de cobrir principalment les necessitats de la regidoria de joventut pel Casal d'estiu i pel Casal jove, així com altres activitats vinculades amb mon del lleure i vinculades a la regidoria mitjançant el sistema de concurs.

Les categories professionals convocades són:

- Director/a de lleure amb titulació
- Monitor/a de lleure amb titulació
- Monitor/a de lleure sense titulació

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys.

El nombre de monitors/es de lleure amb titulació que es contractaran estarà definit en funció de la ràtio establerta al decret de lleure 267/2016.

2. Funcions dels llocs de treball

Director/a de lleure

- Coordinació i gestió del casal d'estiu (coordinació amb l'àrea de joventut per compres, espais, permisos, etc.)
- Organització i coordinació de l'equip de monitors/es (creació dels equips, responsable dels mecanismes de comunicació,...)
- Gestió organitzativa i logística del casal (distribució dels espais i del material, i del control econòmic de les mateixes...)
- Lideratge i participació del disseny, programació i avaluació del casal
- Atenció informativa a les famílies dels infants participants
- Elaborar la memòria final.
- Vetllar en tot moment pel compliment de les normes d'ús i de seguretat.
- i en general totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la direcció del casal municipal.

Monitor/a del lleure amb o sense titulació

- Planificació de la programació general i coordinació amb la resta de l'equip i de la direcció
- Planificar, desenvolupar i avaluar les activitats adequades al grup d'infants i/o joves atorgat.
- Adequar els espais i el material necessari per dur a terme les activitats programades, i tenir-ne cura dels mateixos.
- Dinamitzar un grup d'infants i desenvolupar activitats de lleure.
- Participar en sortides d'un dia sencer, i en les activitats aquàtiques.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 2-15 · https://ddgi.cat/bop

- Ser un referent educatiu per als infants i les famílies.
- Vetllar en tot moment pel compliment de les normes d'ús i de seguretat.
- Atendre i derivar a la direcció diverses incidències que es puguin produir en el desenvolupament de les activitats (materials, mèdiques, seguretat, etc.)
- i en general totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament de l'activitat.

3. Condicions de els/les aspirants.

Per ésser admesos/ses a aquest procediment, els/les aspirants hauran de complir els següents requisits que s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 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) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
c) Tenir complerts els 18 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.
e) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell C1)
f) Estar en possessió de Titulació de Graduat en ESO o Formació Professional de Primer Grau o Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent.
g) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents per les places següents:

Els/les aspirant a la plaça de director/a de lleure amb titulació:

-Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut.
-Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
-CFGS de "Animació sociocultural i turística" / "Tècnic d'animació sociocultural"

Els/les aspirants a la plaça de monitor/a del lleure amb titulació:

- Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya
- Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil expedit pel Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 3-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

– Tècnic Superior en Animació Sociocultural expedit per Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya
– Tècnic Superior en Ensenyament i Animació Socioesportiva expedit per Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya

4. Presentació de sol·licituds

Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'ajuntament, en el següent enllaç: https://www.seu-e.cat/web/hostalric/seu-electrònica (instància genèrica), en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de dilluns a divendres de 8 a 14h, a les oficines de correus en la forma reglamentària establerta o qualsevol altra modalitat establerta a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el qual faran constar la plaça a la qual desitja concórrer, i que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria.

La instància genèrica haurà d'anar acompanyada de:
- Annex I: Declaració responsable * (NO cal adjuntar acreditació de mèrits, s'aportaran el mateix dia de les entrevistes)

* Aquest model el trobareu en format word a la seu-e a l'apartat de convocatòries de personal: https://www.seu-e.cat/ca/web/hostalric/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal)

En cap cas es reclamarà documentació que ja consti a l'expedient sol·licitat, ni aquella que es pugui aconseguir d'ofici a la pròpia administració o per mitjans telemàtics d'altres administracions segons l'establert a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

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 prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o òrgan en qui delegui, ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà a la seu-e de l'Ajuntament i es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la primera prova i així com la composició del tribunal. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 4-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit es publicarà la relació definitiva de d'aspirants admesos i exclosos a la seu-e.

6. Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altre.

La composició del Tribunal s'ajustarà al compliment del principi d'especialitat, segons el qual, almenys la meitat més un dels seus membres ha de tenir una titulació o experiència laboral que els permeti valorar adequadament els diversos coneixements que s'exigeixen a les proves.

2.- El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants estarà constituït de la següent manera:

President: Un membre del personal funcionari de carrera o personal laboral fix de la l'Ajuntament d'Hostalric que tingui com a mínim la mateixa categoria que l'exigida en la convocatòria.

Vocals:

- Dos membres del personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Hostalric que tingui com a mínim la mateixa categoria professional que l'exigida en la convocatòria.

Secretari/ària: actuarà com a secretari/ària un/a vocal escollit entre els membres del tribunal.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

3.- L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals o òrgans seleccionadors s'han 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.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 5-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

4.- El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de les meitat dels seus membres, ja siguin titulars i/o suplents.

5.- El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència que pugui plantejar-se al llarg del procés selectiu.

6.- El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per qualsevol fase del procés selectiu.

7.- En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència que pugui plantejar-se al llarg del procés selectiu.

5. Desenvolupament del procés selectiu

1. Coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1.1. Prova de Català, nivell de suficiència (C1): Obligatòria i eliminatòria.
La prova de català s'adequarà al que preveu 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 allò que l'hagi pogut modificar.

Es nomena la tècnica de normalització lingüística del Consorci per a la Normalització lingüística de la Selva com a òrgan competent per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de les proves.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català:

a) els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada.

1.2. Prova de coneixements de llengua espanyola: Obligatòria i eliminatòria.

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 6-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

De conformitat amb el que estableix el Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Podran quedar exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre del supòsit d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes proves.

2. Valoració dels mèrits

Els mèrits s'hauran de presentar en paper o còpia telemàtica el mateix dia de la realització de les proves. Els mèrits que no estiguin suficientment acreditats no es valoraran.

El tribunal qualificador valorarà els mèrits relacionats amb la sol·licitud presentada per formar part del procés i que estiguin acreditats documentalment, d'acord amb el barem que tot seguit es relaciona.

No es puntuarà com a mèrits per aquesta convocatòria l'experiència professional si aquesta no ha estat realitzada de manera continuada en els darrers deu anys.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa i data de baixa o bé certificat que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional (vida laboral, contractes i nòmines o certificacions).

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.

2.1 Director/a de lleure (10 punts):
La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 10 punts

Barem per a la borsa de treball de director/a del lleure

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 7-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

A) **Experiència personal**	Puntuació màxima 7,50 punts
a.1 Serveis prestats com a director/a del lleure en casal d'estiu (o equivalent) a l'administració pública	Màx 2,5 punts
Experiència per setmanes	*0,10 punts*
a.2 Serveis prestats com a director/a del lleure, en casal d'estiu (o equivalent) en l'àmbit privat	Màx 2,30 punt
Experiència per setmanes	*0,10 punts*
a.3 Serveis prestats com a monitor/a de lleure en casal d'estiu	Màx 1,70 punt
Experiència per setmanes	*0,10 punts*

B) Formació complementària: cursos directament relacionats amb el lloc de treball	Puntuació màxima 2 punt
Formacions fins a 20hores	0,10 punts
Formacions de durada entre 21 a 40 hores	0,25 punts
Formacions de durada entre 41 a 60 hores	0,40 punts
Formacions de durada entre 61 a 80 hores	0,75 punts
Formacions de durada superior a 100 hores	1 punt

C) Memòria/es de Casals d'estiu realitzats com a director/a del lleure (0,10 per memòria)	Puntuació màxima 0,50 punt

2.2 Monitor/a de lleure amb o sense titulació (10 punts):
La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 10 punts

Barem per la borsa de treball de monitor/a de lleure:

A) Experiència personal	**Puntuació màxima 6,5p**
A.1) Serveis prestats com a monitor/a del lleure (amb titulació o sense) en casals d'estiu organitzats per administracions públiques, 0,50 punts per temporada o fracció	Màx 3 punts
A.2) Serveis prestats com a monitor/a del lleure (amb titulació o sense) en casals d'estiu organitzat per entitats privades, 0,20 punts per temporada o fracció	Màx 2 punts
A.3) Serveis prestats com a monitor/a del lleure (amb o sense titulació) a l'àmbit públic o privat, 0,10 punts per temporada o fracció	Màx 1 punts
A.4) Serveis prestats com a monitor/a de menjador i/o vetllador/a l'àmbit públic o privat, 0,10 punts per temporada o fracció	Màx 0,5 punts

B) Formació complementària: Cursos relacionats amb el lloc de treball	**Puntuació màxima 2p**

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 8-15 · https://ddgi.cat/bop

Fins a 20 hores, 0,10 punts	Màx 2 punts
Si la durada està entre 21 i 40 hores, 0,25 punts	
Si la durada està entre 41 i 60 hores, 0.40 punts	
Si la durada està entre 61 i 80 hores, 0,50 punts	
Si la durada està entre 80 i 100 hores, 0,75 punts	
Si la durada és superior a 100 hores, 1 punt	

C) Experiència en voluntariat vinculat al món del lleure, esports o similar	**Puntuació màxima 1,5p**
Fins a 20 hores, 0,10 punts	Màx 1,5 punts
Si la durada està entre 21 i 40 hores, 0,25 punts	
Si la durada està entre 41 i 60 hores, 0.40 punts	
Si la durada està entre 61 i 80 hores, 0,50 punts	
Si la durada està entre 80 i 100 hores, 0,75 punts	
Si la durada és superior a 100 hores, 1 punt	

3. Entrevista personal (obligatòria): Aquesta entrevista, que el Tribunal realitzarà, tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional, així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de les places a seleccionar.

6. Llista d'aprovats/des i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves el Tribunal farà pública la llista d'aprovats/des, per ordre de puntuació total obtinguda, i elevarà la proposta a la Junta de Govern.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovats s'ha de publicar a la seu-e de l'Ajuntament.

Quan es produeixi una vacant o una substitució es cridarà a l'aspirant que hagi quedat en la primera posició d'acord amb el funcionament explicat a la clàusula 8a.

Abans de la contractació i/o nomenament, l'aspirant proposat/da haurà de presentar a la secretaria de l'entitat, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercena, dins del termini de cinc dies hàbils a partir del següent al d'acceptació de l'oferta laboral, sense que se'ls hagi de requerir prèviament.

Aquesta documentació és la següent:

a) Titulació exigida
b) En el seu cas, la documentació que acredita tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell intermedi de català de la Junta Permanent de Català. (nivell C1).
c) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 9-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte en casos de força major que haurà d'apreciar l'alcalde, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser contractat/da i s'anul·larà la seva actuació sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde o òrgan en qui delegui formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, que igualment haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

7. Funcionament de la Borsa de Treball

Les persones integrants de les Borses de Treball, ocupessin el lloc de treball de la llista que li correspongui, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seva constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

Totes les persones que compleixin els requisits de participació seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa de Treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per:

Crida al primer aspirant disponible de la llista.

Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
— Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos.
— L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.
— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 10-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 8:00 i les 15:00 hores, amb un interval de 60 minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la seu-e municipal.

8. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/da, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Entitat, li serà aplicable a empleat/da laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Entitat, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà l'Entitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Entitat.

9. Incidències

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

10. Règim de recursos i legislació aplicable

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 11-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde.

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Nil Papiol i Champagne

Alcalde de la vila d'Hostalric

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 12-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

ANNEX I: DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES DE L'INTERESSAT	
Nom i Cognoms	**NIF**

DADES DEL REPRESENTANT	
Tipus de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	**NIF/CIF**
Poder de representació que ostenta	

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS			
Mitjà de Notificació			
☐ Notificació electrònica ☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	**Municipi**		**Província**
Telèfon	**Mòbil**	**Fax**	**Correu electrònic**

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en el *Butlletí Oficial de la Província* núm. _____ de data _____, en relació amb la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball a la regidoria de joventut mitjançant el sistema de concurs en torn lliure d'Hostalric, de durada de 2 anys, conforme a les bases publicades en el Butlletí Oficial de la Província, seu-e electrònica de l'ajuntament i tauler d'anuncis de la corporació.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 13-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments 18 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tenir la titulació exigida de:
  - ☐ Director/a
  - ☐ Monitor/a de lleure amb titulació
  - ☐ Monitor/a de lleure sense titulació

Que en relació a l'acreditació de l'equivalència de coneixements de llengua catalana:

☐ Que posseeixo un certificat emès pel Dp d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci de Normalització Lingüística, Junta Permanent de Català o equivalent de nivell C1.

☐ Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements, i per tant hauré de realitzar la prova prevista a les bases.

Els mèrits s'acreditaran documentalment el dia de l'entrevista ja sigui en paper o format digital. NO s'han d'adjuntar a la instància.

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20___.

El sol·licitant,

Signat:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 14-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament d'Hostalric

Il·lm. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'HOSTALRIC.

"

Signat electrònicament,

Document signat per NIL PAPIOL CHAMPAGNE - DNI (TCAT)
en data 09/03/2022

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 55 · Núm. edicte 2013 · Data 21-03-2022 · CVE BOP-2022_0_55_2013 · Pàg. 15-15 · https://ddgi.cat/bop