

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE SERVEIS, EN RÈGIM DE PERSONAL DE LABORAL FIX EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.

Referència procés: EST MLL CM 001

1.1 Objecte de les bases.

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de monitor/a de lleure**, del grup de classificació C, subgrup C2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

La plaça convocada corresponen al torn lliure i no s'ha previst cap plaça pel torn de places reservades a la integració de persones amb discapacitat.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals publicades amb anterioritat i que es poden trobar al web municipal <http://www.montornes.cat>, i per les bases específiques següents.

1.2 Les dades bàsiques de la plaça són les següents:

- Denominació del lloc de treball: monitor/a de lleure
- Adscripció: Àrea d'Acció Social
- Règim jurídic: Personal Laboral Fix
- Categoria: Auxiliar de Serveis
- Grup de classificació: grup C, subgrup C2
- Complement destí: 12
- Complement específic: D'acord amb la relació de llocs de treball vigent.
- Jornada: Flexibilitat horària parcial.

Segona. Funcions.

2.1 Intervé de manera educativa en activitats de lleure infantil i juvenil, capacita per a organitzar, dinamitzar i avaluar activitats de lleure infantil i adolescent en el marc de la programació general d'una organització, aplicant les tècniques específiques d'animació grupal, incidint explícitament en l'educació en valors i atenent les mesures bàsiques de seguretat i prevenció de riscos.

2.2.Funcions generals i específiques

- Funcions en relació amb la família:
 - Donar informació a la família, si s'escau, de les activitats del dia.
 - Escolar i derivar la família al personal directiu o educador, si escau.
 - Donar suport a les activitats conjuntes infant/família.
 - Observar i informar al personal educador davant qualsevol incidència.

- Funcions en relació amb l'infant i l'adolescent.
 - Analitzar el grup d'infants i/o adolescents amb l'equip educatiu per aplicar les accions del pla de treball individual i/o grupal.
 - Donar suport als educadors/integradors en les activitats que ho requereixin.
 - Organitzar i dur a terme les activitats d'acord amb el projecte educatiu tant a nivell grupal com individual per donar resposta a les necessitats detectades.
 - Preparar, comprar i confeccionar els materials per la realització d'activitats de lleure.
 - Dinamitzar les activitats programades promovent la participació dels infants i adolescents.
 - Observar i escoltar a l'infant i l'adolescent durant el desenvolupament de les activitats.
 - Supervisar la recollida del material amb els infants i els adolescents.
 - Acompanyar a les activitats d'altres serveis i recursos de la comunitat.
 - Registrar les activitats realitzades.

- Funcions en relació amb l'equip educatiu i col·laboradors:
 - Participar en les reunions de l'equip.
 - Informar a l'equip educatiu de les activitats realitzades i les incidències.
 - Col·laborar en la realització d'activitats/tallers en relació a les pròpies del monitoratge.
 - Fer propostes d'activitats/tallers en relació a les pròpies del monitoratge.
 - Avaluar, conjuntament amb l'equip educatiu, les activitats realitzades.
 - Participar en l'elaboració de la memòria dins el seu àmbit competencial.

- Funcions en relació amb la institució:
 - Rebre i gestionar la informació de les decisions preses per l'entitat.

- Funcions en relació amb la comunitat i/o entorn:
 - Participar en activitats amb altres recursos de la comunitat.

- Donar suport als tècnics durant la realització de les activitats dels recursos de la comunitat.
- Funcions en relació amb la formació, recerca i docència:
 - Participar en activitats formatives.
 - Transmetre a la resta de l'equip els continguts i els coneixements adquirits per l'equip en la formació continuada.
 - Proposar accions formatives sobre les necessitats detectades.
 - Participar en la formació d'alumnes en pràctiques de monitoratge.
 - Reflexionar i analitzar sobre el propi treball i de l'equip.
 - Participar, si s'escau, en la supervisió externa.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.

I, en general, les funcions que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions dels aspirants.

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de graduat en ESO, graduat escolar o equivalent.
- Estar en possessió del Diploma de monitor/a d'activitats de lleure d'infantil i juvenil emès per la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya o de tècnic superiors en animació sociocultural, d'acord amb el Decret 137/2003, de 10 de juny, de regulació de les activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, sempre que en la formació teòric pràctica hagin cursat crèdits relacionats amb el lleure infantil i/o juvenil).
- Tenir els coneixements del nivell de suficiència 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.

- Acreditar de manera fefaent el pagament de la taxa estipulada per a aquesta convocatòria. El pagament es podrà realitzar mitjançant transferència bancària al número IBAN ES93 2100 3078 9922 0003 7608 amb la referència EST MLL CM 001.

Quarta. Procés selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, que es regirà per la base general setena.

El procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general setena. Els mèrits han de ser al·legats i caldrà aportar la documentació acreditativa dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció dels apartats 7.2.1 a) i b) de la base general setena, que s'expedirà d'ofici.

Es modifica l'apartat 7.2.2.b) formació complementària, en el sentit de determinar que la formació complementària es valorarà fins a un màxim de 6 punts.

Es modifica l'apartat 7.2.2.f) certificat/informe acreditatiu d'haver treballat periòdicament amb un programa informàtic específic de l'Administració Pública, segons la següent relació i temporalitat (només es valorarà un programa) que quedarà de la següent manera:

"7.2.2.f) acreditació de estar en possessió de titulacions professionals:

Carnet de director d'activitats educatives de lleure infantil i juvenil: 2 punts."

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals segona i setena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants hauran de presentar tota la documentació acreditativa d'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general tercera.

D'acord amb el que preveu el punt 12 de la base general tercera, els aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin

superat aquest procés selectiu, d'acord amb allò establert en la base general sisena de les bases generals i també d'acord amb aquestes bases específiques, seran incorporats en la corresponent borsa de treball específica per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.