



BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'UN/A DIRECTOR/A I DE COORDINADORS/RES DELS CASALS D'ESTIU DE VIC

1. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la creació d'una borsa de treball de personal per la Fundació Educació i Art per exercir els llocs de director/a i coordinador/a dels casals d'estiu de Vic.

Els casals d'estiu són un servei municipal de l'Ajuntament de Vic, gestionat per la Fundació Educació i Art (la Fundació).

Els llocs de treball a cobrir són:

Lloc de director/a: 1

Lloc de coordinador/a: 3

S'elaboraran dos borses en funció d'aquests dos llocs de treball a cobrir.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents contractes que es formalitzin, podent-se proposar contractacions en caràcter de jornada parcial.

Funcions del lloc de director/a:

Definir els objectius i elaborar el projecte de casals d'estiu de Vic, aportar la documentació pedagògica necessària i esdevenir-ne el/la cap visible del mateix.

Planificar i executar les activitats programades pel desenvolupament del projecte, en relació als recursos disponibles, definint les tasques que han de dur a terme la resta de professionals que hi intervenen.

Dirigir les persones de l'equip de coordinador/res i monitors/res, ja sigui directament o través de reunions de treball, on s'exposi els objectius proposats, estableixi responsabilitats, tasques...

Organitzar i gestionar l'equip, afavorir un bon ambient, fer un seguiment del treball realitzat i corregir aquells aspectes que són millorables de la seva execució.

Coordinar-se amb les persones de la Fundació i de l'Ajuntament per fer efectiva l'execució del projecte.

Reunir-se i atendre les demandes d'informació dels pares vers el projecte.

Gestionar i controlar els recursos econòmics i infraestructurals necessaris per portar a terme el projecte.

Validar la liquidació econòmica del projecte per la seva aprovació per part del Comitè de Direcció.

Elaborar la memòria d'actuació del projecte, en tots els seus vessants.

Complir i fer complir les previsions de la normativa reguladora de les activitats del lleure educatiu.

Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat necessàries.

Vetllar perquè les persones participants respectin les propietats, les instal·lacions i l'espai públic on es duguin a terme les activitats previstes.

Vetllar perquè es compleixi la normativa reguladora corresponent, quan a l'organització i realització de les activitats previstes vagin a càrrec d'una empresa o una entitat especialitzada.

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.

Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades personals, d'acord amb la normativa vigent.

Funcions del lloc de coordinador/a:

Donar suport al director/a en tot allò relacionat amb l'elaboració del projecte, la planificació, el calendari, els recursos..

Executar les activitats programades pel desenvolupament del projecte, en relació als recursos disponibles, definint les tasques que han de dur a terme la resta de professionals que hi intervenen.

Dirigir i fer el seguiment dels monitors/res en la transmissió dels valors educatius del projecte.

Organitzar i gestionar l'equip de treball a càrrec, fer un seguiment del treball realitzat i corregir aquells aspectes que són millorables de la seva execució.

Coordinar-se amb les persones de la Fundació i de l'Ajuntament per fer efectiva l'execució del projecte.

Donar suport a la gestió, control dels recursos econòmics i infraestructurals necessaris per portar a terme les activitats i l'elaboració de la memòria d'actuació del projecte.

Complir i fer complir les previsions de la normativa reguladora de les activitats del lleure educatiu.

Atendre les demandes d'informació dels pares vers les activitats dels infants i de la seva cura.

Vetllar pels infants en tot moment, tant en el desenvolupament de les activitats previstes, com en l'acompanyament dels àpats, el temps de descans, la hidratació. Així com que aquests tinguin cura dels seus efectes personals.

Vetllar perquè les persones participants respectin les propietats, les instal·lacions i l'espai públic on es duguin a terme les activitats previstes.

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.

Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades personals, d'acord amb la normativa vigent.

2. Condicions de les persones aspirants

Per prendre part a la convocatòria les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Haver complert 18 anys d'edat.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'alguns dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- c) Estar en possessió del títol que tot seguit es detalla: Director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil.
- d) Coneixements de la llengua: Certificat B de la Junta Permanent de Català o equivalent. En cas de no acreditar-se, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català del grau exigut.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
- g) Aportar una "Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals" actualitzada tal com estableix l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, en la seva redacció per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

3. Procés de selecció

Aquells aspirants que no acreditin el Certificat B de la Junta Permanent de Català o equivalent, seran convocats a realitzar una prova de català del grau exigít. El resultat d'aquesta prova serà apte o no apte. En darrer cas, no podran continuar participant en el procés selectiu.

Els aspirants seran convocats/des a una entrevista personal que consistirà en mantenir un diàleg amb la Comissió de Selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant. L'entrevista també ha de servir per validar les competències demandades. Per desenvolupar aquesta valoració i entrevista, la Comissió de Selecció compta amb l'assessorament de personal tècnic de Vic Ocupació.

Competències a acreditar mitjançant entrevista

- Planificació i organització
- Relacions socials
- Capacitat per gestionar la complexitat
- Treball en equip i cooperació
- Preocupació per l'ordre i la qualitat
- Comunicació

Per al lloc de director/a l'entrevista puntuarà de 0 a 10 punts, quedaran eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 7 punts.

Per al lloc de coordinador/a l'entrevista puntuarà de 0 a 10 punts, quedaran eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 7 punts.

4. Sol·licituds i documentació

Les persones interessades a participar en aquest procés de selecció hauran de presentar la documentació següent:

- a) Currículum Vitae per competències.
- b) Titulacions requerides: Director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil i Certificat B de la Junta Permanent de Català o equivalent.
- c) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals

Les sol·licituds s'hauran de presentar durant **15 dies naturals** a comptar de l'endemà de la publicació en el web de la Fundació (<http://www.feduart.cat>), per correu electrònic a l'adreça feduart@vic.cat.

En el correu electrònic, l'aspirant expressarà la voluntat de formar part de la convocatòria i indicarà el lloc al que es vol presentar, adjuntarà la documentació requerida que ha d'estar en format pdf, lliure de virus i no podrà superar els 10MB. Per sobre d'aquest límit no es pot garantir la recepció de la documentació.

Un cop finalitzat el termini per a la presentació de sol·licituds, es procedirà a fer pública la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **3 dies naturals** a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, per presentar la documentació requerida pel correu electrònic esmentat. Finalitzat el termini d'al·legacions, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses. Les persones aspirants que no aportin la documentació requerida quedaran excloses del procés de selecció.

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web de la Fundació

5. Realització de les proves

S'informarà a les persones aspirants de la data, hora i lloc per realitzar les proves a través de la web de la Fundació.

6. Comissió de selecció

La comissió de selecció estarà formada per:

El director de la Fundació Educació i Art.

La cap del Servei d'Educació de l'Ajuntament de Vic.

El responsable tècnic del VicJove de l'Ajuntament de Vic.

La comissió de selecció actuarà i coordinarà tot el procés de selecció i resoldrà les reclamacions o incidències que es produeixin, sense perjudici de la competència del Comitè de Direcció de la Fundació respecte la decisió sobre reclamacions respecte el resultat final del procés.

7. Resolució convocatòria

Un cop feta la valoració de les persones participants en el procés de selecció pels llocs director/a i coordinador/a, es realitzarà una acta amb una relació ordenada segons la puntuació obtinguda. Les persones que obtinguin la puntuació més alta es proposaran al Comitè de Direcció de la Fundació per ocupar els llocs de treball oferts.

Les persones proposades hauran de presentar a la Fundació, en el termini màxim de 10 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació dels resultats del procés de selecció, prèvia a la contractació la següent documentació:

- a) DNI.
- b) Certificat mèdic.
- c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública o alguna altra entitat del sector públic, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- d) Targeta de filiació a la Seguretat Social, si en disposa.
- e) Número de compte corrent.

Les persones aspirants que no hagin presentat, dins el termini fixat, no presenti la documentació requerida, no podran ser contractades.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi la contractació de la persona proposada, la Comissió de selecció podrà proposar la contractació de la següent persona candidata segons l'ordre de puntuació, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat. La resta de persones passaran a formar part de la borsa de treball dels respectius llocs de treball, per a possibles vacants.

Tant les persones seleccionades com les que formin part de la borsa hauran de fer un curs de manipulador d'aliments o d'higiene alimentària abans de l'inici dels casals d'estiu.

Vic, 14 de març de 2022