Parc Infantil de Nadal 2026

AJUNTAMENT DE SANT HILARI SACALM

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE 6 MONITORS I 1 COORDINADOR/A PER A LES ACTIVITATS RELACIONADES AMB EL PARC INFANTIL DE NADAL DEL 2026, ADSCRITS A L'ÀREA DE JOVENTUT, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL A JORNADA COMPLETA.

CLÀUSULES

Primera.- Objecte de les bases

1.1. L'objecte del procediment és contractar el personal per a realitzar El Parc infantil de Nadal (PIN) que organitza l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm durant l'hivern de 2026, concretament els dies 28, 29 i 30 de desembre.

1.2. Per a altres activitats de la Regidoria de Joventut, durant aquest 2026 i el proper 2027 l'Ajuntament podrà optar entre contractar a alguna de les persones que hagin estat seleccionades en aquest procediment de selecció o obrir un nou procés.

Segona.- Places sol·licitades

2.1 El personal a que es refereixen aquestes bases són **monitors/res de lleure.**

Tercera.- Nombre de places

3.1. El nombre de places serà de 6 monitors i 1 coordinador/a.

Quarta.- Dades del contracte

4.1. El contracte de treball és temporal a jornada completa.

4.2. La jornada laboral s'adaptarà a les diferents necessitats de les activitats a realitzar.

A títol orientatiu, durant els dies 28, 29 i 30 la jornada serà de 7 hores diàries (9:45h a 13:15h i de 16:15 a 19:45h), sense perjudici dels canvis que l'organització consideri oportuns.

4.3. L'horari també comprèn el temps fora de l'atenció directa dels infants necessari per a les reunions preparatòries, d'organització, avaluació, etc., relacionades amb el correcte funcionament del servei.

Cinquena.- Característiques del lloc de treball i funcions bàsiques

1.) PER LES 6 PLACES DE **MONITOR**, les **funcions** del monitor/a seran les pròpies del lloc de treball:

- Participació en l'elaboració i organització del programa d'activitats.
- Desenvolupament del programa i les activitats establertes.
- Conducció i animació del grup d'infants.
- Comunicació al responsable de totes les incidències vinculades a l'esplai d'infants i qualsevol altra incidència destacable.
- Tenir cura del material utilitzat, de la seva neteja i conservació.
- Formar i educar als infants tenint cura de l'ordre, la seguretat, l'alimentació, la neteja personal i l'esbarjo dels mateixos.
- Assistència a les reunions que es convoquin amb el/la coordinador de l'àrea i/o PIN.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li puguin ser atribuïdes per les característiques del lloc de treball.

2.) PER 1 PLAÇA DE **COORDINADOR/A** del PIN, les **funcions** seran les pròpies del lloc de treball, a part de les anteriors esmentades com a monitor:

- Preparació, coordinació i justificació de les activitats realitzades al PIN
- Responsabilització en l'obertura i el tancament de PIN
- Organització i planificació les tasques pròpies i dels monitors
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li puguin ser atribuïdes per les característiques del lloc de treball.

Sisena.- Condicions dels aspirants

6.1.- Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, corresponent amb el dia **7 de desembre 2026 a les 14h.**

6.2.- Són **requisits** generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o ésser estranger extracomunitari amb residència legal a Espanya.
- Tenir complerts 16 anys d'edat dintre del termini de presentació de sol·licituds. - Graduat escolar, ESO o equivalent.
- Tenir coneixements de llengua catalana de nivell B1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

- No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
- No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- Possibilitat de desplaçar-se al lloc de treball (punt d'inici de servei) amb mitjans propis.

Setena.- Sol·licituds

7.1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, s'hauran de fer arribar a través d'una instància genèrica (E-TRAM), que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm o bé adreçant-vos a les oficines de l'Ajuntament, amb domicili al Carrer de la Rectoria número 17 de Sant Hilari Sacalm, amb horari de dilluns a divendres de 9h a 14h.

El termini de presentació acaba el dia **7 de desembre del 2026 a les 14h.**

7.2.- Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la següent documentació:

A. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o en cas que no tingui la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
B**.** ***Currículum vitae***.
C. T**ítol/s acadèmic/s** reglats i no reglats a valorar.
D. En el cas que el nivell de català **sigui superior al B1**, caldrà document acreditatiu.
E. Informe de la **vida laboral** extreta de la "Tresoreria General de la Seguridad Social".
F. **Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual**
G. Documentació complementària que es cregui oportuna (**Titulacions de lleure, esportius**, etc.)

7.3.- Només s'admetrà una sol·licitud per persona.

7.4.- Pel sol fet de concórrer al concurs s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Vuitena.- Desenvolupament del procés selectiu. Procediment de selecció.

8.1.- El procediment de selecció dels aspirants és el concurs.

8.2.- El procés selectiu s'iniciarà amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos a la pàgina municipal www.santhilari.cat. durant el dia 7 de desembre de 2026. Un cop iniciat, tots els anuncis es publicaran en aquesta mateixa pàgina.

8.3.- Un cop publicada la resolució provisional d'admesos i exclosos, els participants podran revisar els resultats i fer les esmenes que considerin oportunes fins el dia **14 de desembre de 2026 a les 14 h** al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Hilari, moment en què es publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos.

8.4.- La reunió de preparació del PIN entre tècnica de joventut, el/la coordinador/a de l'activitat i els/les monitors/es seleccionats, es durà a terme el **dimecres 23 de desembre de 2026** des de les 18:00h a les 19:00h a l'Espai Jove .

8.5.- La fase de concurs consistirà en la valoració de mèrits al·legats i acreditats pels aspirants i s'efectuarà assignant a cadascun, els punts que li puguin correspondre de conformitat amb el següent barem:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	**PUNTUACIÓ**
Per **serveis prestats** a l'administració local, a qualsevol administració pública d'una plaça d'igual o similar categoria o per serveis prestats a l'empresa privada desenvolupant tasques pròpies d'aquesta plaça convocada.	**0,1 punt per setmana treballada** fins a un màxim de 3 punts.
Serveis prestats en **anteriors edicions del PIN** de Nadal de Sant Hilari	**0,5 punts** per cada edició.
TITULACIÓ	
Títol de **Director en el lleure** (ROPELL)	**2 punt**
Títol de **Monitor en el lleure** (ROPELL)	**1,5 punt**
Certificat **curs de pre-monitors**	**1 punts**
Monitor **Dinamitzador poliesportiu** (ROPEC)	**1 punts**
Títol de tècnic de cicle formatiu mitjà relacionat amb **activitats físiques i esportives.**	**0,75 punts**

Tècnic de cicle formatiu mitjà de **serveis socioculturals i a la comunitat.**	**0,75 punts**
ALTRES MÈRITS	
Altres mèrits amb la documentació aportada pels aspirants:	**-Grau Universitari--- 1 punt** **-Català nivell C1------ 0,80 punts** **-Català nivell B2------ 0,40 punts**
Experiència en **esplai, cau** o altres entitats de **lleure** no reglades.	**0,60 punts**
Participació activa en alguna **entitat** (social, cultural o esportiva) de la població o la comarca.	**0,40 punts**

En el cas d'empat en el resultat final, la selecció es resoldrà per sorteig.

Novena.- Presentació de documents

9.1.- Els/les aspirants proposats hauran de, en el termini de 4 dies a partir de la comunicació de la seva contractació, presentar al Departament de Recursos Humans la següent documentació:

- Fotocòpia de la targeta sanitària
- Dades personals bancàries

9.2.- L'aspirant proposat que no presenti la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant, no podrà ser proposat per contractar-lo i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

9.3.- En tot cas, els aspirants quedaran eximits de presentar la documentació que ja consti als arxius d'aquesta corporació.

Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del concurs en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases.

Sant Hilari Sacalm, 9 de novembre de 2026