



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

ANUNCI sobre bases reguladores de la convocatòria per la contractació d'un tècnic/a de joventut en règim laboral interí/na mitjançant concurs- oposició i la creació d'una borsa de treball.

Per acord de la Junta de Govern Local del dia 28 de setembre de 2016, s'han aprovat les bases reguladores de la convocatòria per la contractació, mitjançant concurs- oposició d'un tècnic/a de joventut en règim laboral interí/na i la creació d'una borsa de treball. Exp. 1020/2016.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES PER LA SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A DE JOVENTUT EN RÈGIM LABORAL INTERÍ/NA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera. Objecte de la convocatòria i característiques de la plaça

És objecte de la present convocatòria la provisió mitjançant règim laboral interí/na, pel sistema de concurs – oposició d'un Tècnic/a de Joventut.

La plaça està integrada dins la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament i està adscrita a l'Àrea de Joventut d'aquest Ajuntament.

Segona. Característiques del contracte

- Lloc de treball: Tècnic/a de Joventut
- Tipus de contracte: interí
- Nombre de places: 1
- Grup de Classificació: A (subgrup A2)
- Jornada i horari: 37'5 hores setmanals. L'horari serà fixat per l'Àrea de joventut per tal d'atendre les necessitats pròpies del servei, repartit en matí i tardes. La jornada laboral s'estendrà en dies festius, nocturns i caps de setmana quan es programin o realitzin actes de joventut, amb els corresponents dies de descans.
- Retribució bruta: segons conveni

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i les normes generals que siguin d'aplicació.

Tercera. Funcions del lloc de treball



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Les funcions bàsiques que comprenen el lloc de treball de tècnic/a de joventut són les que es detallen a continuació:

GESTIÓ ÀREA DE JOVENTUT

- Implementació i avaluació del Pla Local de Joventut 2016 – 2019 i del disseny dels següents.
- Disseny, implementació i avaluació de projectes, programes i activitats pròpies de l'Àrea de Joventut
- Observació i detecció de les necessitats i les demandes dels joves del municipi, mitjançant recollida d'informació, suport, diagnòstics, valoracions i/o avaluacions
- Atenció al públic jove i adult, coordinació del Punt d'Informació Juvenil, realització d'orientacions i suport en gestions administratives dels usuaris: laborals, ensenyament reglat, formació ocupacional, beques, lleure, cultura, habitatge, participació, associacionisme, etc.
- Coordinació i suport del projecte de dinamització de l'Espai Jove, programació i realització d'activitats adreçades al col·lectiu jove.
- Suport i acompanyament als grups de joves, entitats i associacions juvenils.

COORDINACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ LABORAL DE CALDES

- Atenció personalitzada, orientació laboral i formativa a persones en situació d'atur
- Seguiment i acompanyament dels usuaris del Servei d'Orientació
- Disseny i avaluació de formacions per a persones en situació d'atur, dins el programa Elabora't
- Gestió d'ofertes laborals, prospeccions i seguiment a empreses

TREBALL INTERDISCIPLINARI / INTERDEPARTAMENTAL

- Coordinació amb el responsable polític i els Regidors del consistori
- Coordinació amb els tècnics de les diferents àrees de l'Ajuntament
- Coordinació amb els agents socioeducatius del municipi: d'institucions educatives, professionals educatius i socials, etc.
- Coordinació amb l'Oficina Jove del Consell Comarcal de la Selva i la Direcció General de Joventut, entre altres.

GESTIÓ I CONTROL DE PRESSUPOSTOS I PERSONAL

- Disseny del pressupost anual de despeses corrents
- Disseny del pressupost anual de personal adscrit a l'Àrea de Joventut
- Gestió i control dels pressupostos
- Lideratge de l'equip de personal adscrit a l'Àrea, personal permanent i personal temporal per projectes
- Recerca i tramitació de subvencions d'altres organismes segons projectes
- Realització de tasques administratives dirigides al consistori

Quarta. Requisits dels aspirants

Per tal de participar en la present convocatòria els/les aspirants hauran de reunir els requisits següents:



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

- a) Ser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en el que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que preveu l'article 57 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura o Diplomatura o equivalent de l'àmbit social i/o educatiu (Educació Social, Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia, Treball Social, Sociologia, Antropologia), o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

- a) Acreditar el coneixement de suficiència, oral i escrita, de la llengua catalana, Nivell C, de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran de demostrar coneixements suficients de llengua castellana.
- b) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- c) 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada.
- d) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- e) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals d'antecedents penals, document que s'haurà de presentar en el moment de la contractació, si s'escau.
- f) Disposar del permís de conduir del tipus B1.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'haurà d'haver perdut cap en el moment i, posteriorment, a la data de formalització del contracte laboral.

Cinquena. Forma i presentació d'instàncies

Instàncies.- Les instàncies sol·licitant prendre part en aquesta convocatòria i en la qual els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions exigides a la base quarta i que accepten les tasques del lloc de treball al que opten i que accepten complir i fer complir als usuaris les normes reguladores del servei i complir ells mateixos les disposicions organitzadores que l'Ajuntament adopti, es presentaran en el registre general de l'Ajuntament al C/ Vall-llobera S/N, dirigint-se al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Caldes de Malavella, o bé mitjançant el procediment que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de l'última publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, i en el Taulell d'Edictes de l'Ajuntament i la pàgina web municipal.

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 i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Una vegada sigui ferma la resolució del concursant nomenat, els aspirants que hi hagin participat tindran un termini de dos mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran en l'expedient corresponent.

Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud (segons model publicat a la web municipal):

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida a la convocatòria, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.
- Fotocopia compulsada del carnet de conduir B1.
- Fotocopia compulsada del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana (nivell C), per tal de quedar exempt de la prova.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, que es podrà compulsar en el mateix moment de presentar la sol·licitud, si bé caldrà aportar l'original i la fotocòpia del document corresponent.
- Fotocòpia de la Vida Laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, la present vida laboral haurà de ser posterior al dia 1 de juny del 2016.

Les còpies dels documents hauran d'estar compulsades per l'Ajuntament de Caldes de Malavella (en aquest cas s'han de presentar les còpies acompanyades de l'original per a la seva validació), per una altra administració pública o mitjançant copia autenticada per notari.

No es tindrà en compte en la fase de concurs cap mèrit que no hagi estat justificat documentalment per el/la aspirant.

Sisena. Admissió Aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim de 15 dies dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves de la fase d'oposició, així com la data límit per presentar el Projecte (exercici de la fase d'oposició). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/es.

La resolució esmentada es farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació i també a la pàgina web de l'Ajuntament (adreça: www.caldesdemalavella.cat) i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes. La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació, si en el termini indicat de deu dies no es presenten reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la LRJPAC; tot seguit s'esmenarà la llista d'admesos esposant-se l'esmena al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova i l'ordre d'actuació dels i les aspirants es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat, conjuntament amb els resultats de la prova anterior, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Per tal de garantir el dret fonamental a l'autodeterminació informativa dels/les aspirants, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud per participar en la convocatòria juntament amb el DNI constituirà la referència per a cada aspirant als efectes del desenvolupament del procediment selectiu, les notificacions i per conèixer les valoracions obtingudes.

Setena. Tribunal Qualificador

La composició de l'òrgan selectiu s'ajustarà al que disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb els membres següents:

President: un funcionari de carrera de l'Ajuntament i persona amb qui delegui

Vocals: un tècnic especialista de la matèria designat per la corporació

Un funcionari de la corporació

Un membre proposat per l'Escola d'Administració pública de Catalunya

Secretària: la de la corporació o funcionari en qui delegui

En aquest cas el secretari actua en veu, però sense vot

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius, que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La designació del Tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 15 dies abans de l'inici de les proves.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el què s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel tribunal, per majoria.

Vuitena. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

El procediment de selecció dels aspirant serà el de concurs d'oposició.

FASE CONCURS

a)Barem de Mèrits:

Puntuació màxima de la fase: 8'5 punts

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria, d'acord amb l'escala següent:

1. Experiència. Puntuació màxima 4 punts

- Acreditació de serveis prestats a l'Administració pública, en un lloc amb tasques i funcions de contingut i responsabilitat igual o similars a les de la plaça a cobrir (Tècnic/a de Joventut, Tècnic d'inserció o orientador/a Laboral...). Màxim 2 punts. Per cada any complet: 1 punt, puntuant-se proporcionalment el temps inferior a l'any.
- Acreditació de serveis prestats a l'Administració pública, en un lloc de treball relacionat amb la Joventut o l'àmbit laboral (coordinador/a juvenil, dinamitzador/a juvenil, informador/a juvenil, etc) màxim 1 punt. Per cada any complet: 0.5 punt, puntuant-se proporcionalment el temps inferior a l'any.
- Acreditació de serveis prestats a una entitat privada en un lloc de treball amb tasques i funcions relacionades amb la plaça a cobrir (tècnic de joventut, àmbit del lleure com a director/a, animació sociocultural, dinamització comunitària, tècnic d'inserció o orientació laboral...). Màxim 1 punt. Per cada any complet: 0,5 punts, puntuant-se proporcionalment el temps inferior a l'any.

Mitjans d'Acreditació: Còpia compulsada dels contractes de treball, correctament formalitzats i tramitats. També, certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant.

2. Formació. Puntuació màxima 1'5 punts.

- Ser estudiant o haver finalitzat una altra carrera universitària (llicenciatura, diplomatura o grau) de l'àmbit social i/o educatiu (No es valoraran les diplomatures/graus de Magisteri en Educació Infantil i/o Magisteri en Educació Primària). Màxim 1 punt. 0.5 punt per estudi
- Ser estudiant o haver finalitzat un màster o formació superior directament relacionat amb el lloc



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

de treball a cobrir. Màxim 0'5 punts, 0'25 per estudi.

Mitjans d'Acreditació: títol o còpia compulsada del títol o comprovant de pagament de la matrícula.

3. Formació específica. Puntuació màxima 2 punts.

Cursos relacionats amb el lloc de treball a cobrir, d'acord amb els següents barems.

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament, organitzats o homologats per centres oficials.

De durada fins a 20 hores: 0,20 punts per curs

De durada entre 21 i 40 hores: 0,40 punts per curs

De durada entre 41 i 100 hores: 0,70 punts per curs

De durada superior a 100 hores: 1 punt per curs

- Cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència.

De durada fins a 20 hores: 0,10 punts per curs

De durada entre 21 i 40 hores: 0,20 punts per curs

De durada entre 41 i 100 hores: 0,35 punts per curs

De durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs

4. Altres mèrits. Puntuació màxima 1 punt.

Altres mèrits al·legats i justificats documentalment pels aspirants relacionats amb les característiques i especificació de la plaça que el Tribunal podrà valorar discrecionalment fins a un màxim d'un punt.

b) Entrevista personal:

Puntuació màxima de la fase: 2 punts.

El tribunal mantindrà una entrevista amb cadascun dels aspirants que, a la vista de la puntuació obtinguda en ambdues fases, mantingui opcions per accedir a la plaça convocada. La valoració d'aquesta entrevista tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional de l'aspirant, així com a les característiques personals d'adequació i especialitat i les característiques específiques de la plaça a seleccionar.

FASE OPOSICIÓ

1er. Exercici: Coneixement de la Llengua Catalana

Exercici obligatori i eliminatori sobre el coneixement de la llengua catalana, nivell C, per als/les aspirants que no l'hagin acreditat documentalment. Restaran exempts de fer la prova de català els



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquesta corporació, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior. La qualificació serà d'apte o no apte. Aquesta prova és eliminatòria, ja que el nivell de llengua catalana és un dels requisits en la plaça de la convocatòria, i restaran eliminats del procés de selecció aquells aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

2on. Exercici: Presentació d'un Projecte

Puntuació màxima: 20 punts. Exercici obligatori, restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin una qualificació superior a 10 punts.

Caldrà desenvolupar en el projecte els següents elements:

- Enmarcament teòric de les polítiques públiques catalanes en matèria de joventut d'un municipi
- Caldes de Malavella: el municipi i les seves característiques principals
- Plantejament d'objectius generals de l'administració local pel treball amb el col·lectiu jove al municipi
- Proposta de programa/línia d'actuació que doni resposta a un o varis dels objectius proposats en l'apartat anterior

El projecte haurà de tenir un màxim de 25 pàgines, imprès en folis classe Dina-4, escrits a una o doble cara, lletra tamany 12.

Es valorarà especialment els coneixements sobre la matèria i la seva aplicació a la realitat juvenil, el nivell de formació general i la claredat de l'exposició de cada una de les idees.

Novena. Qualificació

Tots els exercicis de les diverses proves selectives tenen caràcter obligatori i eliminatori i seran realitzades en unitat d'acte. La puntuació dels exercicis s'adoptarà sumant la puntuació atorgada pels diferents membres assistents del tribunal i el coeficient resultant serà la qualificació definitiva de cada exercici.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i els obtinguts en la fase de concurs.

Desena. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents, Formalització del Contracte i Creació de la borsa de treball

Un cop finalitzada la qualificació dels i les aspirants, es formarà la relació provisional dels aspirants per ordre de puntuació total obtinguda i es penjarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

L'aspirant proposat per a la seva adscripció, presentarà al Registre general de l'Ajuntament, dins del termini de 10 dies naturals a comptar del dia en què es faci pública la llista d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base quarta de la convocatòria.

El candidat que no presentin la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenats i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

Un cop aprovada la proposta per part de l'alcalde o regidor delegat, el concursant nomenat haurà de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Els aspirants que hagin superat el concurs – oposició passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de dos anys en la plaça a la que fa



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

Onzena. Període de Prova

L'aspirant que sigui contractat haurà de realitzar un període de prova per un termini de 2 mesos que es desenvoluparà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat, durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que podrà fer-se a instància de qualsevol de les parts.

Dotzena. Recursos

Les presents bases i convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Així mateix, la jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i la resolució del contracte laboral serà la jurisdicció social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu, en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, a partir de l'endemà de la publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

En el que no preveuen les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i el Reial decret 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de Llei de l'Estatut dels treballadors.

Caldes de Malavella, a 29 de setembre de 2016.

Alcalde,
Salvador Balliu i Torroella