

Núm. 3469

AJUNTAMENT DE BREDÀ

Anunci d'aprovació de la convocatòria i les bases per a la contractació laboral temporal de joves per a la Brigada Jove 2017

Per acord de Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 24 d'abril de 2017, han estat aprovades les bases per la contractació temporal de 6 joves per a la Brigada Jove de Breda 2017 i la seva convocatòria.

“Bases per la contractació laboral temporal de joves
Any 2017

Primera.- Objecte de la convocatòria

S'estableix la contractació amb caràcter temporal de 6 joves del municipi en edats compreses entre els 16 i 20 anys per a treballar com a auxiliars de peons de la brigada municipal de serveis de jardineria, manteniment i medi ambient i auxiliars d'administració local segons el detall que segueix:

1) Auxiliar de peó de brigada

Places: 5

Temporalitat: del 3 al 30 de juliol

Horari: de dilluns a dissabte, jornades de 4 hores

Funcions: Tasques de suport a la brigada municipal realitzant feines de pintura, jardineria, manteniment d'instal·lacions municipals, suport a l'organització i realització d'esdeveniments socioculturals, gestió de mediambient, etc.

2) Auxiliar d'arxiu municipal

Places: 1

Temporalitat: del 3 al 30 de juliol

Horari: de dilluns a divendres, jornades de 4 hores

Funcions: Tasques d'auxiliar d'arxiu municipal: arxiu, gestió de documentació

Aquesta contractació s'inclou dins del Projecte formatiu laboral de Brigada Jove.

El projecte Brigada Jove, inclòs en el Pla Local de joventut 2016 - 2019 compta amb el suport i la col·laboració de la Direcció General de Joventut del Departament de Treball, Afers Socials i Família de la Generalitat de Catalunya i el Consell Comarcal de la Selva.

Segona.- Modalitat de la contractació

- Tipus de contracte i durada:

Contractació laboral temporal, d'acord amb la legislació vigent s'utilitzarà el contracte de treball en funció de la necessitat que origini la demanda de l'ocupació.

La durada serà de trenta dies, durant el mes de juliol, segons el tipus de tasques a realitzar.

- Jornada:

La jornada laboral serà de 20 hores setmanals.

- Horari:

L'horari serà de 4 hores diàries, segons les necessitats del lloc de treball.

Si bé per necessitats del serveis podrà contractar-se per jornades diferents.

Tercera.- Condicions d'admissió d'aspirants

1. Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Estar empadronats/ades a Breda amb una antelació de 12 mesos.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir dels 20 anys a la finalització del termini de presentació de les instàncies.
- c) Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents.
- d) Ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- e) També hi poden accedir els estrangers residents legalment a Espanya, en compliment de l'article 10.2 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener de i l'art. 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril i aquells nacionals d'altres països que tinguin signat un Tractat de lliure circulació de treballadors amb la UE i ratificats per Espanya en els termes establerts de l'art. 57.3 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril.
- f) No haver estat separat/separada per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració pública i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.

g) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

2. Requisits específics per a cadascun del llocs de treball:

1) Auxiliar de peó de brigada

Requisits:

- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir dels 20
- Es requereix un nivell mínim de català escrit i parlat correctament

Competències transversals requerides:

Persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, d'organització, compromís i bones habilitats comunicatives.

2) Auxiliar d'administració local

Requisits:

- Haver complert els 16 anys i no accedir als 20
- Disposar del graduat en ESO o estudis superiors
- Coneixement bàsic de programes de tractament de textos, base de dades i full de càlcul

Competències bàsiques:

Persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, experiència i/o facilitat per dinamitzar grups, capacitat d'organització i disciplina i bones habilitats comunicatives i creatives.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, en el moment de presentació de la sol·licitud, hauran d'acreditar la nacionalitat i, si s'escau, el fet de viure a expenses o trobar-se a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea amb qui tingui el vincle familiar. Així mateix, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de superar una prova de coneixements de llengua castellana, si no n'acrediten el coneixement, també com a fase prèvia a la fase d'oposició, per tal de poder accedir-hi.

3. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el nomenament com a personal laboral.

4. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques.

ques, físiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el nomenament, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

Quarta.- Forma i termini de presentació d'instàncies

Les instàncies, per sol·licitar prendre part al procés selectiu, a les quals els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la seva presentació, dirigides al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 15 dies naturals, a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

La resta de publicacions es duran a terme en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'ajuntament www.breda.cat.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

1. Currículum vitae de l'aspirant.
2. Fotocòpia i original del DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: Fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
3. Fotocòpia i original del títol acadèmic.
4. Volant d'empadronament.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants accepten les bases que regeixen aquest procés selectiu i queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen a l'Ajuntament de Breda a difondre les dades corresponents al nom i cognom i al DNI a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Breda i als anuncis oficials que corresponguin.

Cinquena.- Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució, en el termini màxim d'una setmana, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.
2. Dita resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos, es publicarà, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web de l'Ajuntament de Breda. I es notificarà, personalment, únicament als interessats/des que hagin quedat exclosos.
3. Es concedirà, un termini de 10 dies naturals per a al·legacions i possibles reclamacions que seran resoltes en els 3 dies següents. La resolució serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
4. En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova resolució.
5. En l'esmentada Resolució de l'Alcaldia també s'especificarà els noms dels funcionaris de la Corporació que assistiran al sorteig i s'assenyalarà el dia, hora i lloc en què se celebrarà el sorteig de places.

Sisena.- Sistema de selecció

Sorteig públic

Per escollir els/les joves, d'acord amb les característiques de la contractació, es farà mitjançant sorteig públic.

Amb l'objectiu de donar prioritat als/les joves que no hagin format part de la Brigada Jove en edicions anteriors es faran dos sortejos. En cada sorteig es confeccionarà una llista de prioritització ordenada segons les següents criteris:

- Es farà un primer sorteig amb les persones candidates que no s'hagin beneficiat anteriorment del projecte.
- Es farà un segon sorteig amb les persones candidates que s'hagin beneficiat de la Brigada Jove en edicions anteriors.

Dins de cada un d'aquests grups les persones candidates s'ordenaran segons l'ordre d'aparició en el sorteig.

L'ordre d'extracció dels noms dels/les joves serà l'ordre que es tindrà en compte per procedir a la contractació labora temporal. Es prioritzarà els noms dels/les joves que hagin format part del primer sorteig. S'extrauran tots els noms per cobrir possibles baixes, renúncies, etc.

Els/les joves que hagin presentat la sol·licitud a l'Ajuntament de Breda hauran d'estar presents en el moment del sorteig. En el cas que no hi siguin s'entendrà que renunciïn a formar part de la Brigada Jove, excepte que es justifiqui el motiu de l'absència.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer al sorteig amb el DNI.

El sorteig es farà en presència de la Secretària de l'Ajuntament de Breda, que com a fedatària pública serà la persona que farà l'extracció dels noms, acompanyada de dos funcionaris de la Corporació i de la tècnica de joventut de l'Ajuntament.

Un dels funcionaris de Corporació assumirà les tasques de secretari/ària del procés.

Tots els noms s'introduiran en l'urna, de la qual es farà l'extracció, segons el lloc de treball.

L'ordre d'extracció dels noms dels/de les joves serà l'ordre que es tindrà en compte per procedir a la contractació laboral temporal.

Primer es sortejaran les sis places d'auxiliar de peó de brigada i a continuació la plaça d'auxiliar d'administració local.

Les persones que hagin adquirit una plaça en un sorteig anterior quedaran excloses del següent.

Les persones no elegides per sorteig formaran part d'una borsa de substituïts per cobrir les possibles vacants dins de la Brigada Jove 2017. Aquestes persones seran cridades en funció de les places per les quals hagin presentat sol·licitud i la seva qualificació.

El sorteig tindrà lloc prèvia convocatòria de totes les persones que hagin presentat la sol·licitud a les oficines municipals. Serà un acte públic i s'informarà presencialment dels joves seleccionats/ades per a la seva contractació.

Els joves seleccionats/ades hauran de manifestar l'acceptació o renúncia de la plaça a ocupar a l'acte del sorteig.

El resultat del sorteig també serà publicat en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Breda.

Setena.- Relació d'elegits i formalització del contracte

Realitzat el procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aspirants amb plaça i s'eleva a aquesta relació a la Presidència de la Corporació per tal que es formalitzi el contracte.

Per a la formalització del contracte serà necessari l'entrega de la documentació que es requerirà als nous treballadors, que hauran d'ocupar el lloc de treball el dia que se'ls notifiqui.

Vuitena.- Organització del servei

L'Ajuntament de Breda, en l'exercici de la seva potestat d'auto-organització, tindrà àmplia llibertat pel que fa a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, els quals seran d'aplicació mitjançant els acords o resolucions que adoptin els òrgans competents.

Novena.- Formació

Ja que un dels objectes del projecte "Brigada Jove" és facilitar els recursos i les habilitats personals, socials i tècniques per fomentar l'inserció de la joventut al món laboral, durant el període del contracte es realitzaran diferents sessions de caràcter formatiu que seran determinades pels serveis tècnics municipals.

Igualment durant tot aquest període el personal de l'Ajuntament i personal de l'Oficina Jove de la Selva (Consell Comarcal de la Selva) assessorarà els joves sobre les tasques a realitzar i en supervisarà els resultats amb l'objectiu d'assegurar l'aprofitament formatiu del projecte i el creixement personal dels joves treballadors.

El personal tècnic abans esmentat realitzarà aquesta tasca formativa amb independència del departament o àrea al qual estigui adscrit perquè, en tant que projecte destinat als joves, la Brigada Jove aspira a la màxima transversalitat i interdepartamentalitat possible.

Desena.- Recursos

Aquesta convocatòria i tots els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma que estableixen les normes del procediment administratiu.

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.

Per allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, la Llei 7/2007, de 12 abril de l'estatut bàsic de l'empleat públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim 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 i el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors."

Breda, 25 d'abril de 2017

Dídac Manresa Molins
Alcalde