



## Ajuntament de Breda

### Anunci

Per acord de la Junta de Govern Local, en data 30 d'octubre de 2017, es van aprovar les "Bases específiques i convocatòria d'un procediment de concurs de mèrits per a la contractació laboral en pràctiques d'una persona jove beneficiària del programa de garantia juvenil".

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

### **BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA D'UN PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL EN PRÀCTIQUES D'UNA PERSONA JOVE BENEFICIÀRIA DEL PROGRAMA DE GARANTIA JUVENIL- Any 2017**

#### **Primera.- 1. Objecte de la convocatòria**

Obertura d'un procediment de concurs de mèrits per la contractació en pràctiques d'una persona jove amb formació beneficiària del programa de Garantia Juvenil a Catalunya per treballar realitzant tasques de dinamització juvenil a les dependències dels serveis municipals de l'Ajuntament de Breda aprofitant els ajuts concedits a aquests efectes pel Servei públic d'Ocupació de Catalunya.

El procediment es realitzarà amb caràcter d'urgència.

#### **Segona.- 2. Condicions del lloc de treball a cobrir**

S'estableix la contractació en pràctiques amb caràcter temporal d'una plaça de dinamitzador/a juvenil.

- 2.1. Règim jurídic: laboral. Contracte en pràctiques.
- 2.2. Categoria laboral: assimilat al subgrup C1 i complement CD11.
- 2.3. Durada: El contracte tindrà una durada de sis mesos.
- 2.4. Data prevista d'incorporació: 30 de novembre de 2017.
- 2.5. Jornada laboral: La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals.
- 2.6. Funcions a desenvolupar:

- Dinamització de l'Espai Jove de Breda.
- Programació d'activitats vinculades a la regidoria de Joventut.
- Liderar processos de participació juvenil.
- Suport a les tasques tècniques de Joventut.
- Elaboració del Projecte Educatiu de Centre de l'Espai Jove.
- Ser la persona referent del punt d'informació juvenil atenent les consultes i demandes fetes pels i les joves.
- Actualització i dinamització de les xarxes socials de l'Espai Jove.

2.7. Retribució: segons conveni.

#### **Tercera.- 3. Requisits dels/de les aspirants**

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents.



## Ajuntament de Breda

- b) 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.
- c) 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, i l'art. 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, i aquells 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.
- d) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir els 30 anys en la data de la presentació de la sol·licitud.
- e) No haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració pública i no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- g) Estar en atur i inscrit com a demandat d'ocupació a l'Oficina de Treball.
- h) Estar inscrit en el fitxer del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- i) Acreditar la possessió d'un títol universitari en Educació Social, Treball Social, Pedagogia o Sociologia, o de formació professional CFGM en Serveis Socioculturals i a la Comunitat o CFGS en Animació Sociocultural i Turística o Integració Social, o títols oficialment reconeguts com a equivalents que els habilitin per a l'exercici professional.

El compliment de les condicions exigides s'entendrà que s'ha de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

### Quarta.- 4. Sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'ajuntament i s'han d'adreçar al president/a de la corporació.

En aquest document, els/les aspirants manifestaran que reuneixen totes les condicions que exigeix la base segona.

Termini de presentació de sol·licituds: **15 de novembre de 2017.**

2. Les sol·licituds s'han de fer a través del tràmit electrònic de l'Etram ([www.breda.cat](http://www.breda.cat)) i han d'anar acompanyades del model normalitzat i de la documentació acreditativa assenyalada a la base tercera.

S'hi acompanyarà la documentació mínima següent:

- a) **Curriculum Vitae**
- b) **Fotocòpia del DNI**
- c) **Còpia autèntica del títol d'estudis de grau mig, estudis superiors o equivalent.**
- d) **Certificat de beneficiari del Programa de Garantia Juvenil o document acreditatiu de sol·licitud d'inscripció al sistema de Garantia Juvenil.**
- e) **Certificat de Demanadant d'Ocupació No Ocupat.**

També s'hi podrà acompanyar la resta de documentació que ha de ser valorada com a mèrits del concurs.



## Ajuntament de Breda

### Cinquena.- 5. Llista d'aspirants

1. Després del termini de tres dies, comptat des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admesos/eses i exclosos/oses d'aquesta convocatòria. En la mateixa resolució es farà constar la data, l'hora i el lloc de constitució del Tribunal i de realització de les entrevistes personal. La resolució esmentada es publicarà al tauler oficial d'anuncis i al web.
2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils per a esmenes o reclamacions.
3. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de dos dies. Si després d'aquest termini no s'ha dictat cap resolució les al·legacions s'entendran desestimades.

### Sisena.- 6. Desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció, es dividirà en les següents fases: concurs i entrevista.  
El procediment selectiu amb caràcter urgent constarà de les següents fases que tenen per objecte l'avaluació de les competències personals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions de la categoria objecte de la convocatòria.

#### 1) FASE CONCURS:

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits (acadèmics i laborals) aportats i degudament justificats pels aspirants amb un certificat i/o titulacions. No tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà amb un màxim de 5 punts, repartits de la següent manera:

- Titulacions acadèmiques: es valorarà qualsevol altra titulació acadèmica addicional, d'igual o superior nivell a l'exigida com a requisit per ocupar el lloc de treball: 1,5 punts.
- Cursos de formació, especialització i perfeccionament: cal que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir. No es computaran cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits: 1 punt.
- Experiència professional: es valorarà l'experiència laboral, acreditada mitjançant el certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Segureta Social juntament amb qualsevol altre certificat d'empresa que acrediti la realització de les funcions professionals relacionades amb llocs de treball similars a l'objecte d'aquesta convocatòria: 1,5 punt.
- Acreditar coneixements d'un idioma estranger: 1 punt.

#### 2) FASE ENTREVISTA:

La seva realització consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del nomenament, com ara l'aptitud, la capacitat d'iniciativa, l'autonomia, nivell de responsabilitat, etc... així com del coneixement del municipi i de l'Ajuntament de Breda. La qualificació de l'entrevista serà d'un màxim de 5 punts.



## Ajuntament de Breda

La qualificació definitiva de les persones aspirants, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

### Setena.- 7. Composició del tribunal qualificador

- President: Tècnic de Recursos humans de l'Ajuntament de Breda o la persona en qui delegui.
- Vocals:
  - Dos funcionaris de l'Ajuntament de Breda amb titulació igual o superior a l'exigida per concorrre a la present convocatòria.

Un membre del tribunal qualificador farà les tasques de secretari/a en el procés. Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

L'òrgan de selecció podrà ser assistit i assessorat per col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan de selecció.

### Vuitena.- 8. Llista d'aprovat

Realitzades les fases del procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aprovat per ordre de puntuació, amb el benentès que no es podran sobrepassar el nombre de places convocades, i s'elevant a aquesta relació a la presidència de la corporació per tal que es formalitzi el contracte. El/la treballador/a haurà d'ocupar el lloc de treball el dia que s'assenyali a la publicació.

### Novena.- 9. Disposició final

Aquesta convocatòria i tots els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma que estableixen les normes de procediment administratiu. Per tot allò que no s'ha previst a les normes que contenen aquestes Bases, seran d'aplicació les disposicions 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; les de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, i les del Reial decret legislatiu 1/95, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors."

Publicar les bases al web municipal i al tauler d'anuncis de l'ajuntament i fer-ne la màxima difusió a través del servei de joventut del Consell Comarcal de la Selva.

Signat i datat electrònicament