



## ANUNCI

---

### **Sobre l'aprovació de les bases reguladores i convocatòria del procediment públic de selecció dels beneficiaris de les tres places de Brigada Jove 2020.**

La Junta de Govern Local, en la sessió ordinària celebrada el dia 11 de maig de 2020 ha adoptat l'acord d'aprovació de les bases reguladores i convocatòria del procediment públic de selecció dels beneficiaris de les tres places de Brigada Jove 2020.

Aquestes bases han estat redactades des de l'àrea de Joventut per a la contractació laboral temporal de dos joves del municipi en edats compreses entre els 16 i 20 anys per a treballar com a auxiliar de peó de la brigada municipal i auxiliar d'administració local; i d'un/a jove del municipi en edats compreses entre els 18 i 25 anys per a treballar com a monitor/a d'activitats de lleure a l'Espai Jove de Breda segons el detall que segueix:

#### **"Bases per a la contractació laboral temporal de joves en el marc del projecte formatiu laboral de Brigada Jove - any 2020**

*Té per objecte obrir la convocatòria de selecció de personal de caràcter temporal que preveu el projecte formatiu laboral de Brigada Jove. Aquestes bases queden condicionades a l'evolució i possibles canvis com a conseqüència de la situació excepcional del Covid-19.*

*Concretament es seleccionaran 3 joves del municipi en edats compreses entre els 16 i 20 anys per a treballar com a auxiliar de peó de la brigada municipal, auxiliar d'administració local i suport de monitor/a de lleure al casal d'estiu segons el detall que segueix:*

#### **1. Auxiliar de peó de brigada**

*Places: 1*

*Edat: entre els 16 i 20 anys Temporalitat: de l'1 al 31 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*

*Edat: entre els 16 i 20 anys*

*Temporalitat: de l'1 al 31 de juliol*

*Horari: de dilluns a divendres, jornades de 4 hores*

*Funcions: Tasques d'auxiliar d'arxiu municipal: arxiu, gestió de documentació, suport a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.*

#### **3. Suport de monitor/a de lleure del casal d'estiu**

*Places: 1*

*Edat: entre els 16 i 20 anys Temporalitat: de l'1 al 31 de juliol*

*Horari: de dilluns a divendres, jornades de 4 hores*

*Funcions: Tasques de suport de monitoratge d'activitats de lleure al casal d'estiu de Breda.*

*El projecte Brigada Jove, inclòs en el Pla Local de joventut 2016 - 2019 i que el nou pla 2020-2023 dona continuïtat, 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-un 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**

*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) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir dels 20 a la finalització del termini de presentació de les instàncies segons la plaça a la qual es postula.*
- b) Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents.*
- c) 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.*
- d) 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.*
- e) 57.4 del RD Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic 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 l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En aquest cas, els i les joves estrangers que no hagin treballat amb anterioritat hauran d'estar en disposició el permís de treball per poder ser contractats de forma immediata.*
- 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.*

*Requisits específics per a cadascun del llocs de treball:*

- a. Auxiliar de peó de brigada:*
  - *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.*
- b. Auxiliar d'administració local:*
  - *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, capacitat d'organització i disciplina i bones habilitats comunicatives i creatives.*
- c. Suport de monitor/a de lleure:*
  - *Haver complert els 16 anys i no accedir als 20*
  - *Disposar del graduat en ESO o estudis superiors.*
  - *Es valorarà positivament formació, experiència o vinculació en el camp del lleure educatiu*
  - *Competències bàsiques: Persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, 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.*

*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.*



*Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, 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 l'endemà de la publicació de la convocatòria a l'E-tauler municipal. 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 continuaran realitzant a l'E-tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'ajuntament [www.breda.cat](http://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.*
- 3. 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.*
- 4. Fotocòpia i original del títol acadèmic. Les persones que estan cursant 4rt d'ESO i superaran el curs (i per tant tindran el títol) caldrà demanar a secretaria de l'institut corresponent un document que quedi palès que s'ha aprovat el curs.*
- 5. Per fer efectiva la contractació caldrà que, el dia del sorteig, es disposi de la fotocòpia del Número d'Afiliació de la Seguretat Social*

*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 3 dies hàbils 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 prioritació 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 renuncien 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 del Secretari de l'Ajuntament de Breda, que com a fedatari públic serà la persona que farà l'extracció del 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 sortejarà la plaça d'auxiliar de peó de brigada i a continuació la plaça d'auxiliar d'administració local i suport de monitor/a.*

*Les persones que hagin adquirit una plaça en un sorteig anterior quedaran excloses del següents, excepte les persones que es presentin a dues o més places i hagin adquirit més d'una plaça en els sorteigs, en aquest cas hauran d'escollir i acceptar una de les places, de manera que la plaça vacant s'omplirà a partir de l'ordre de la llista.*

*Aquelles persones que formin part de la plantilla de l'Ajuntament, encara que sigui amb contractació laboral temporal i/o parcial, quedaran excloses.*

*Les persones no elegides per sorteig formaran part d'una borsa de substituïts per cobrir les possibles vacants dins de la Brigada Jove 2020. 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 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'autoorganització, 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 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 i les 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 participants.*

*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 al col·lectiu jove, 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, 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.*

Tal i com s'estableix en les bases, les persones interessades en el procés selectiu hauran de presentar una instància formal durant el termini de **15 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a l'E-tauler municipal**. En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

El procediment es suspendrà en cas que les condicions sanitàries de la crisi del COVID 19 no permetessin la prestació dels serveis.

Signat i datat electrònicament