



## ANUNCI

---

### **Sobre aprovar les bases reguladores per a la contractació laboral temporal de joves per la Brigada Jove 2021**

Exp.- X2021001051

Per Decret d'Alcaldia 2021DECR000425, de 25 de maig, s'ha aprovat el projecte de Brigada Jove 2021, assumint la seva execució com una activitat pròpia de l'Ajuntament.

El projecte inclou la contractació temporal de 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 i auxiliar d'arxiu municipal segons el detall que segueix:

- Auxiliar de peó de brigada

Places: 2

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: Suport a la brigada municipal realitzant tasques de pintura, jardineria, manteniment dels equipaments municipals, suport a l'organització i realització d'esdeveniments socioculturals, gestió de mediambient, etc.

- 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: Realitzar tasques de suport a les oficines municipals de l'ajuntament i la biblioteca municipal: arxiu i gestió documental.

Per Decret d'Alcaldia 2021DECR000435, de 27 de maig, s'aproven les bases reguladores per a la contractació laboral temporal de joves per a la Brigada Jove 2021, i se'n convoca el procediment públic de selecció, essent el redactat de les bases el següent:

### ***"Bases per a la contractació laboral temporal de joves en el marc del projecte formatiu laboral de Brigada Jove - any 2021***

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

*Té per objecte obrir la convocatòria de selecció de personal de caràcter temporal quepreveu 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 i auxiliar d'arxiu municipalsegons el detall que segueix:*

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

*Places: 2*

*Edat: entre els 16 i 20 anys*

*Temporalitat: de l'1 al 30 de juliol 2021*

*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 30 de juliol 2021

Horari: de dilluns a divendres, jornades de 4 hores

Funcions: Tasques de suport d'auxiliar d'arxiu municipal com gestió de documentació o suport a la biblioteca municipal.

El projecte Brigada Jove, inclòs en el Pla Local de joventut 2020 - 2023, 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 servei 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. 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.
- e) 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.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Cal tenir en compte:

- Els i les filles de pares i mares immigrants amb permís de treball, un cop fets el 16 anys, hauran de sol·licitar el seu permís de treball.
- Per fer efectiva la contractació caldrà que, el dia del sorteig, es disposi de la fotocòpia del Número d'Afiliació de la Seguretat Social.

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'arxiu municipal:*

- *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.*

*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.*

- a) *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.*
- b) *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 20 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. *Curriculum vitae de l'aspirant.*
2. *Fotocòpia i original del DNI.*
3. *En cas de 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 sorteigs. 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 laboral 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 dels noms, acompanyat d'una persona funcionaria de la Corporació i de la tècnica de joventut de l'Ajuntament.

La persona funcionaria 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.

Les persones que es presentin a dues 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 2021. 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 dels joves seleccionats/ades per a la seva contractació. Aquest punt pot variar segons l'evolució de la Covid19 i es contempla l'opció de sorteig



*telemàtic en cas necessari.*

*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'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."*

*El que es publica per a general coneixement en els taulers d'anuncis de la corporació, pel termini de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a l'E-tauler municipal, essent la **data màxima** de presentació de sol·licituds el dia **17 de juny de 2021**.*

Breda, 28 de maig de 2021

Dídac Manresa Molins  
Alcalde de la Vila de Breda