

ANUNCI

Bases i convocatòria d'una plaça del grup C2, dinamitzador juvenil

Per Decret d'Alcaldia de 22 d'abril de 2021, s'han aprovat les Bases específiques i la convocatòria per al procés selectiu, mitjançant concurs oposició, d'una plaça del grup C2, de dinamitzador juvenil en règim de personal laboral, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2021.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ, DINS DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE BIGUES I RIELLS, I CONFORME A ALLÒ ESTABLERT A L'ARTICLE 19.UN.9 DE LA LLEI 6/2018, DE 3 DE JULIOL, DE PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT PER A L'ANY 2018 D'UNA PLAÇA DE DINAMITZADOR/A JUVENIL.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió, pel procediment de concurs-oposició, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, d'una plaça de personal laboral vacant a la plantilla orgànica municipal i inclosa a l'oferta pública d'ocupació extraordinària de l'any 2021, aprovada per decret d'alcaldia, i publicada al DOGC número 8388, de data 16/04/2021 i al Butlletí Oficial de la Província de la mateixa data.

Les plaça a cobrir és:

Àrea	Lloc de treball	Número places	Tipus personal	Grup	CD
Serveis a les persones	Dinamitzador/a juvenil	1	Laboral	C2	14

SEGONA.- Descripció del lloc de treball

La plaça té caràcter de personal laboral fix, dins de la plantilla municipal en el personal d'oficis, grup C2, dinamitzador/a juvenil, adscrita a l'àrea de serveis a les persones.

La jornada de treball és a temps complet, i l'horari segons necessitats del servei.

TERCERA.- Funcions bàsiques

Les funcions genèriques dels llocs de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Gestionar el dia a dia de l'espai jove, seguint els principis metodològics i els objectius establerts al Pla Local de Joventut.
- Dinamitzar l'equipament juvenil i els projectes dels serveis de joventut i d'esports.
- Proposar nous criteris, línies estratègiques i projectes .
- Elaborar conjuntament amb el tècnic la programació trimestral
- Liderar el programa de cursos i tallers del servei de joventut.
- Fer un seguiment de l'equipament (volum d'usuaris, tipus d'usos,...) i elaborar una memòria anual.

- Detectar necessitats, inquietuds i motivacions dels usuaris tant en relació al servei d'informació com a nivell general i traslladar-les al tècnic.
- Responsabilitzar-se de la presència del servei de joventut a les xarxes socials: facebook, instagram,...
- Donar a conèixer casos en que s'han detectat possibles situacions de risc a serveis socials.
- Participar en actes i actuacions de la regidoria de joventut i esports sempre que sigui necessari.
- Participar i, en alguns casos, liderar, activitats sorgides dels Pressupostos participatius de joventut.
- Enllaç amb determinades entitats juvenils i amb alguns grups de joves.
- Gestió del programa d'activitat física per a la gent gran, inclòs el Cicle de passejades.
- Gestió dels cursos: altes-baixes, incidències, realització i generar rebuts dels cursos, rectificació d'errades.
- Realització d'actuacions de prevenció d'hàbits/foment hàbits amb tècnic mancomunitat (PPD).
- Atenció, suport i orientació a entitats/grups amb propostes de noves activitats.
- Treball transversal amb les àrees de cultura, ensenyament i serveis socials.
- Participar en certes actuacions de la regidoria de joventut a l'institut.

QUARTA.- Normativa d'aplicació

El procés selectiu es regularà per aquestes bases i en allò que no estigui previst pel 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, la Llei 30/1984 de Mesures per a la Reforma de la Funció pública, pel 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, pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local, i per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

CINQUENA.- Requisits que han complir els aspirants

Per formar part en les proves de selecció, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, d'acord amb les lleis vigents.
- b) També es poden admetre els/les cònjuges, la descendència i la descendència del/de la cònjuge, tant de qui tingui la ciutadania espanyola com la nacional dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret i, pel que fa a la descendència, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat però dependents.
- c) Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 (antic nivell C), de la Secretaria de Política Lingüística, o una titulació equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de la mateixa, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Per convalidar la prova de nivell C de català, cal tenir el títol de batxillerat (BUP, LOGSE) o bé d'FP de segon grau o equivalent, sempre que s'hagi cursat tot l'ensenyament a Catalunya i no s'hagi tingut l'exempció de la llengua catalana i quan s'hagi obtingut el títol a partir de gener de 1992 (curs 90-91 inclòs).

f) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

g) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del títol de Graduat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatoria, equivalent o superior.

S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

h) Satisfer els drets d'examen.

i) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

j) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, hauran

d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a cap sanció disciplinària, condemna penal o equivalent que impossibiliti l'accés a l'ocupació pública, en el seu estat d'origen, en els mateixos termes.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

SISENA.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

El procediment de selecció s'inicia amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent, que es farà pública íntegrament amb aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les posteriors publicacions es faran a l' e-tauler de l'Ajuntament (www.biguesiriells.cat), a través de la seva seu electrònica

<https://seuelectronica.biguesiriells.cat/opensiac/action/infopublica?method=enter&edictos=1>

Les sol·licituds (Annex III), requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti (base cinquena), es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i es presentaran en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en *el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

La presentació es podrà realitzar 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. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Bigues i Riells, via correu electrònic a recursoshumans@biguesiriells.cat

En el moment de la presentació de la sol·licitud per participar al procés selectiu, s'haurà de presentar el justificant d'haver abonat la taxa per drets d'examen, que serà de 15,00 € (d'acord amb el que s'estableix en l'ordenança fiscal municipal núm. 12, pels drets d'examen a convocatòries públiques del grup C2). L'abonament de la taxa es podrà realitzar mitjançant ingrés o transferència, indicant en la mateixa nom, cognoms i el següent codi: **DINAMITZADOR/A_JUVENIL**

L'ingrés o transferència bancària s'haurà de fer a un dels següents comptes:

CAIXABANK	ES82-2100-4722-2402-0000-0671
B.B.V.A.	ES87-0182-6035-4602-0008-0220
BANC SABADELL	ES91-0081-5399-1900-0114-0620

Hi haurà una bonificació del 50% dels drets d'examen de les persones que acreditin estar en situació d'atur en el moment de presentar la seva sol·licitud. En aquest cas, les persones aspirants han d'assenyalar a la seva sol·licitud aquesta circumstància, essent necessari que acreditin documentalment aquesta situació.

Procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan el/la aspirant no hagi estat admès a participar en el procés selectiu. No és procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant. En cap cas la presentació i pagament en l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud dins el termini i en la forma escaient.

Els errors de fet que es puguin advertir en les sol·licituds es poden resoldre en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Les persones aspirants estan vinculades a les dades que hagin fet constar en les sol·licituds. Únicament en poden demanar la modificació, mitjançant un escrit motivat, en el termini de deu dies que establert per a la presentació d'emeses. Transcorregut aquest termini, no s'admetrà cap sol·licitud d'aquesta naturalesa.

A la sol·licitud (segons model de l'annex III) els/les aspirants hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots els requisits exigits.

A la instància s'adjuntarà:

- a) DNI.
- b) Les declaracions que s'exigeixen en els apartats corresponents de la base 5a (que ja estan incloses en el model de l'annex III).
- c) Fotocòpia dels coneixements de català, nivell C1, a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova, segons el que s'estableix a la base 5.e)
- d) Només si s'escau, certificat acreditatiu dels coneixements de castellà, a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova, segons el que s'estableix a la base 5.d)
- e) Fotocòpia del títols acreditatius del mèrits i circumstàncies al·legats, segons s'estableix a la base 9.3., per acreditar experiència i formació.
- f) Currículum vitae acadèmic i professional amb indicació dels mesos treballats a cada lloc i, en el cas de les formacions, de les hores de cadascuna.
- g) Els serveis prestats en administracions públiques s'acreditaran mitjançant certificat de prestació de serveis, emès per l'òrgan competent, amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps.
- h) Vida laboral.
- i) El justificant d'haver abonat la taxa per drets d'examen

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els mèrits que constin en el currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils, en cas contrari, restarà exclosa de la Llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La documentació a valorar en la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no serà tinguda en compte pel tribunal.

SETENA.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el senyor Alcalde, en el termini màxim de 10 dies naturals, dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran a l'e-tauler de l'Ajuntament (www.biguesiriells.cat), a través de la seva seu electrònica <https://seuelectronica.biguesiriells.cat/opensiac/action/infopublica?method=enter&edictos=1>

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, i es donarà a conèixer la composició del tribunal qualificador i la data, l'hora i el lloc d'inici de les proves.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut dit termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

VUITENA.- Tribunal qualificador

D'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la manera següent:

President/a:

Un funcionari de carrera de la Corporació.

Vocals:

Tres funcionaris de carrera o personal laboral fix de grup superior al de la plaça convocada i un vocal proposat per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Secretari/ària:

Un funcionari de carrera de la Corporació, amb veu i sense vot. Pot actuar de secretari/ària un membre del tribunal, en aquest cas tindrà veu i vot.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera, accés a Cossos o Escales dels grups D i E, o categories de personal laboral assimilables.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el/la president/a i el/la secretari/ària.

Els aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves.

NOVENA.- Desenvolupament del procés selectiu

En qualsevol moment, els òrgans competents de selecció poden requerir les persones opositores perquè acreditin la seva identitat.

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perdran el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no té la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan competent per a la selecció. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.

Les incidències de les proves o bé qualsevol impugnació dels actes del Tribunal, caldrà que s'adrecin al/a la president/a del tribunal.

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs-oposició i consistirà en el desenvolupament de dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs.

1) Prova de coneixements de català

Consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte". De caràcter obligatori i eliminatori.

No hauran de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements de català per algun dels mitjans establerts a la base CINQUENA, apartat e.

2) Fase d'oposició (Màxim 60 punts)

Només poden participar a aquesta fase els que hagin superat la prova de català amb la qualificació d'apte o hagin acreditat els coneixements de català.

2.1) Prova de coneixements generals (30 punts)

Consistirà en contestar un qüestionari tipus test de 30 preguntes multi opció relacionades amb el temari general de l'annex I.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 30 punts i s'haurà de superar amb un mínim de 15 punts. Cada pregunta contestada de manera correcta suma 1 punt, les preguntes no contestades sumen 0 punts i les preguntes incorrectes resten 0,25 punts.

2.2) Prova de coneixements específics (30 punts)

Consistirà en contestar un qüestionari tipus test de 30 preguntes multi opció relacionades amb el temari específic de l'annex II.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 30 punts i s'haurà de superar amb un mínim de 15 punts. Cada pregunta contestada de manera correcta suma 1 punt, les preguntes no contestades sumen 0 punts i les preguntes incorrectes resten 0,25 punts.

3) Fase de concurs (màxim 45 punts)

Només es valoraran els mèrits d'aquells que hagin superat la fase d'oposició.

3.1) Experiència (màxim 30 punts):

- a) Serveis efectius prestats a la Administració Pública com a funcionari o personal laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (dinamitzador/a juvenil), a raó de 0,80 punts per mes complert treballat a jornada completa. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.
- b) Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, en l'esfera funcional igual o similar a la plaça objecte de la convocatòria (dinamitzador/a juvenil), a raó de 0,20 punts per mes complert treballat a jornada completa. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Mitjans d'Acreditació:

L'experiència professional en la Administració pública o en empreses privades o com a treballadors/res autònoms/es s'han d'acreditar mitjançant l'aportació la documentació establerta a la base sisena, apartats e), f), g) i h), i si s'escau, altra documentació que es consideri per poder acreditar-ho (fotocòpies de nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina, certificacions de l'empresari que acreditin els serveis prestats, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi dels mateixos).

3.2) Formació (màxim 10 punts):

Contingut o matèries relacionades directament amb el contingut de la plaça convocada d'acord amb el següent barem:

- Per titulació superior a l'exigida: 2,50 punts
- Per cada màster o postgrau: 2,50 punts
- Per curs de monitor/a de lleure: 1,50 punt
- Cursos, jornades o seminaris de fins a 39 hores: 1,0 punts
- Cursos o seminaris de 40 hores o més: 1,50 punts

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, del cursos, jornades o seminaris al·legats.

Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

3.3) Entrevista personal (màxim 5 punts)

Si el Tribunal ho creu convenient, els aspirants que hagin superat la fase d'oposició i amb la finalitat de concretar aspectes relatius a la valoració del concurs i d'altres mèrits, realitzaran una entrevista personal per a comprovar les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball.

Es valorarà:

- Coneixement de la realitat específica del context on es desenvolupa el lloc de treball, fins a 2 punts.
- Habilitat i capacitat d'integració a la dinàmica d'equips de treball, fins a 1 punt.
- Actitud i disposició envers la tasca, altres coneixements i experiències substancialment transferibles al lloc de treball i la tasca, fins a 2 punts.

Donat el cas que es fes l'entrevista, aquesta es valorarà entre 0 i 5 punts.

DESENA.- Qualificació

La qualificació de les proves vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Establerta la puntuació final, el Tribunal declararà solament aprovat/da l' aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació i es realitzarà la respectiva proposta de contractació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent la puntuació més alta obtinguda en la prova de coneixements específics i, si això no és suficient, en la prova de coneixements generals.

ONZENA.- Llista de persones aprovades, acreditació de requisits exigits i nomenament

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

L' aspirant proposat/da ha de presentar als Serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base cinquena i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Original del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició.
- b) Original de tots els documents presentats en la sol·licitud que acrediten els requisits exigits.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- d) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les plaça convocada.

e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament. En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base cinquena, no podran ser nomenats/des.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació contractarà l' aspirant proposat/da pel tribunal, com a personal laboral fix, en la categoria de personal d'oficis, grup C2, dinamitzador/a juvenil, adscrita a l'àrea de serveis a les persones.

DOTZENA.- Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es contracti l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic.

TRETZENA.- Incidències

El Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Tanmateix podrà alterar l'ordre de les proves.

Contra les convocatòries i les presents bases, i d'acord amb la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú i disposicions concordants, podrà interposar-se els recursos administratius pertinents i recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la Sala d'aquesta Jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i la contractació podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els Diaris Oficials, sense perjudici dels recursos administratius que procedeixin.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'òrgan col·legiat depenent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC.

CATORZENA.- Període de prova

S'estableix un període de prova de dos mesos, a comptar des del dia següent a la seva contractació.

No hi haurà període de prova quan el treballador ja hagués estat vinculat a l'Ajuntament per a exercir les mateixes funcions amb anterioritat.

En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de prova/pràctiques, es procedirà al nomenament o contractació del candidat següent per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu, i en cas que no se superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

QUINZENA.- Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, i les contractacions poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

SETZENA.- Destrucció de documentació

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i la contractació del personal, i s'hagi fet constar en el corresponent llibre de decrets o llibre d'actes de la Junta de Govern Local, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada, advertint-los que passat aquest termini es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

Disposició addicional

En tot el que no estigui previst en aquestes bases es tindrà en compte el que determina la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, 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, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, així com pel Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

ANNEX I: TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma

Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Processos i recursos

Tema 4. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes

Tema 5. El Govern: funcions, potestats i composició. Designació i remoció del Govern i del President. Relacions amb les Corts Generals

Tema 6. El Poder Judicial: funcions i principis. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya

Tema 7. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització

Tema 8. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració Local. Ens que l'integren. La Llei de Bases del Règim Local. La regulació del Règim Local a Catalunya

Tema 9. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials

Tema 10. La província en el règim local. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi

Tema 11. L'organització territorial de l'Estat: les Comunitats Autònomes. Constitució i competències. Vies d'accés a l'autonomia

Tema 12. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives

Tema 13. El Parlament de Catalunya. El sistema electoral i l'estatut dels diputats. Organització i funcionament. La funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern

Tema 14. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions. Relacions entre el President de la Generalitat, el Govern i el Parlament

Tema 15. Òrgans institucionals de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu

Tema 16. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives

Tema 17. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes

Tema 18. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder

Tema 19. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar

Tema 20. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.

Tema 21. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa

Tema 22. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació

Tema 23. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació

Tema 24. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general

Tema 25. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 26. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya.

Tema 27. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques

Tema 28. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 29. El procediment sancionador.

Tema 30. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El Pla Local de joventut de Bigues i Riells.

Tema 2. La realitat socio-econòmica i demogràfica del municipi de Bigues i Riells.

Tema 3. Les polítiques locals de joventut: marc teòric i conceptual, criteris i metodologia.

Tema 4. La dinamització juvenil i comunitària. Metodologies de treball. Tècniques i instruments per a l'educació en el temps lliure.

Tema 5. La normativa d'educació en el lleure: decret 267/2016.

Tema 6. La llei de polítiques de joventut 33/2010 de 1 d'octubre.

Tema 7. La informació juvenil: recursos, criteris i metodologia de treball.

Tema 8. La participació juvenil: pressupostos participatius de joventut i altres propostes.

Tema 9. La participació juvenil: associacionisme.

Tema 10. Salut jove: possibilitats d'intervenció en matèria de foment d'hàbits saludables en el marc de les polítiques locals de joventut.

Tema 11. El programa de dinamització a l'institut (PIDCES).

Tema 12. El foment de l'ocupabilitat juvenil. Servei d'assessorament laboral per a joves i altres propostes.

Tema 13. La gestió del pressupost municipal: nocions bàsiques.

Tema 14. La gestió del cobrament de rebuts. Taxes i preus públics: nocions bàsiques.

Tema 15. Les subvencions. Concurrencia competitiva. Subvencions nominals.

Tema 16. El reglament d'usos i cessió d'espais i equipaments municipals a Bigues i Riells.

Tema 17. Els equipaments juvenils de Bigues i Riells: present i futur.

Tema 18. Els cursos i tallers de l'àrea de serveis a les persones de Bigues i Riells.

Tema 19. La política de joventut en la Comunitat Autònoma. La Direcció General de Joventut.

Tema 20. El turisme juvenil. Programes i serveis que ofereixen els municipis.

ANNEX III. MODEL SOL·LICITUD

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en *el Butlletí Oficial de la Província*, en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça de DINAMITZADOR/A JUVENIL (estabilització d'ocupació temporal), mitjançant el sistema de concurs-oposició, i conforme a les bases publicades,

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds del Títol de Graduat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior.
- Tenir complerts els setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- No exercir cap càrrec, professió o activitat, pública o privada, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que afectin l'estricta compliment dels seus deures, que comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.
- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.
- Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits a les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

DOCUMENTACIÓ:

- DNI.
- Fotocòpia dels coneixements de català, nivell C1, a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova, segons el que s'estableix a la base 5.e)
- Només si s'escau, certificat acreditatiu dels coneixements de castellà, a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova, segons el que s'estableix a la base 5.d)
- Fotocòpia dels títols acreditatius del mèrits i circumstàncies al·legats, segons

s'estableix a la base 9.3., per acreditar experiència i formació.

- Currículum vitae acadèmic i professional amb indicació dels mesos treballats a cada lloc i, en el cas de les formacions, de les hores de cadascuna.
- Certificat de prestació de serveis, emès per l'òrgan competent, amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps (només pels serveis prestats en administracions públiques)
- Vida laboral.
- El justificant d'haver abonat la taxa per drets d'examen

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en l'article 100 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció referenciat.

Bigues i Riells, 22 d'abril de 2021

Joan Galiano Peralta
Alcalde