

Dijous, 17 de març de 2016

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Teià

#### EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 130/2016, de 22 de febrer, amb la modificació aprovada per Resolució 144/2016, s'ha procedit a l'aprovació de les bases que han de regir el concurs oposició lliure per a la contractació laboral temporal d'un tècnic/a mitjà adscrit a l'àrea de Joventut, les quals es fan públiques seguidament, tot anunciant, simultàniament la convocatòria del concurs-oposició:

**BASES PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ DE TÈCNIC/A DE JOVENTUT.**

#### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés selectiu mitjançant concurs oposició lliure per a la contractació laboral temporal d'un/a tècnic/a mitjà adscrit a l'àrea de Joventut.

Denominació lloc treball: Tècnic de Joventut.

Número de llocs convocats: 1.

Contracte: Contracte laboral temporal.

Jornada Laboral: 66.70 % de la jornada establerta legalment amb caràcter general per la funció pública.

Retribució: A-2, CD 17, complement específic: 6.460,72 EUR brut anual.

Sistema de selecció: Concurs-oposició.

#### SEGONA. FUNCIONS.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb les funcions detallades a continuació:

- Programar i organitzar activitats adreçades als joves dels municipis, proposant fórmules de participació, realitzant projectes d'interès juvenil, elaborant plans d'acció d'implicació juvenil, etc.
- Gestió administrativa de l'Oficina tècnica de joventut.
- Encarregar-se de la gestió dels pressupostos per a cada activitat.
- Coordinar actuacions co-gestionades amb col·lectius juvenils.
- Vigilar l'ús del Casal de Joves de Punt d'Informació Juvenil.
- Dirigir els tallers d'estiu (Casal d'Estiu) per a nens de 3 a 13 anys.
- Redactar els textos que es publiquen al butlletí d'informació juvenil i al punt d'informació, així com diversos articles per al butlletí municipal.
- Tramitar subvencions d'altres organismes.
- Mantenir contactes amb altres departaments de l'Ajuntament i amb altres organismes de les Administracions Públiques (SGJ, OPJ, Consell comarcal).
- Col·laborar amb l'organització de les festes de l'Ajuntament (Festa Major, etc.).
- Col·laborar amb la regidoria d'ensenyament (demanda d'equipaments, etc.) representant-la si s'escau.
- Atendre i donar informació al públic.

Dijous, 17 de març de 2016

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinaria, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació, i la normativa vigent en matèria de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes (Setmana de joventut, elaborar el pla d'acció jove de Teià, dinamitzar la comissió jove o similar...).

### TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits específics següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o d'altres estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb la legislació vigent.
- Tenir divuit anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. En cas de ciutadans que no posseeixin la nacionalitat espanyola, no haver estat sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu estat l'accés a la Funció Pública (art. 2.2 de la Llei 17/1993).
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió de la titulació de diplomad o grau universitari següents: administració i direcció d'empreses, empresarials, psicologia, pedagogia, educació social, treball social, ciències polítiques, sociologia, magisteri o graus equivalents. També s'acceptaran aquells candidats que tinguin un mestratge en ciències socials i jurídiques, amb especialitat en empresa i/o orientació laboral i un títol universitari o grau. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya. Aquells aspirants que amb la presentació de la sol·licitud no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de passar un examen per tal d'acreditar els coneixements de català. Per realitzar aquestes proves, el tribunal de valoració comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.
- Acreditar coneixement de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
  - Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
  - Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se durant tot el procés.

### QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció han de presentar instància normalitzada signada per l'aspirant en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la

Dijous, 17 de març de 2016

---

darrera publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'han d'adreçar a l'Alcalde-President d'aquesta Corporació.

Si els dies d'acabament dels terminis o actuació obligada fossin festius, passaran les actuacions al dia següent hàbil.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC).

Quan les instàncies siguin presentades en les Oficines de Correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Els interessats hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:

a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els/les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet: <http://www.gencat.cat/llengua/certificats>.

Supòsits d'exempció d'acreditació:

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

1) Haver participat i obtingut un lloc de treball en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Teià convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.

2) Haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

c) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als/a les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1) Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

2) Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, 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.

3) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

d) Pagament de la taxa corresponent. Els aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 43.26 EUR. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits.

Dijous, 17 de març de 2016

El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu en el propi Ajuntament, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Teià, al número de compte de La Caixa.

En el supòsit que l'aspirant es trobi en situació d'atur i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que aporti un certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i/o, si s'escau, de l'INEM (Institut Nacional d'Ocupació), on consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica.

e) La documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com amb fotocòpies compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats; a més, del certificat de serveis prestats en el cas de tenir experiències en l'Administració Pública.

Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la relació d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i, assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves.

Es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes o reclamacions possibles, que seran resoltes en els 30 dies següents. En el cas de no presentar-se al·legacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar un altra resolució.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

### SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, tindrà la següent composició:

President:

Maria Federico Salellas, Tècnica de cultura de l'Ajuntament de Teià.  
(suplent: Ivana Ares Seijo, directora Biblioteca de Teià).

Vocals:

Nati Puvill Zaragoza, Tècnica de joventut CCM.  
(suplent Sandra Marín Santos, Tècnica de Promoció econòmica del CCM).

Gabriel Blanco Pujol, Responsable de cultura de l'Ajuntament del Masnou.  
(suplent: Cristina Espuga Condal, tècnica de patrimoni cultural de l'Ajuntament del Masnou).

Josep M<sup>a</sup> Blanco Ciurana, Secretari General de l'Ajuntament de Teià, qui farà de secretari.

Dijous, 17 de març de 2016

---

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del President i del Secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot que actuï com a President.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Als efectes que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per l'Ajuntament nomenarà una persona per tal que assessori a l'Òrgan Seleccionador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

El Tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de places convocades, Les propostes d'aspirants aprovats que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

### SETENA. PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon al President de la Corporació, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, la convocatòria i la referència del Butlletí Oficial de la Província on surten publicades les bases.

Els aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

A efectes d'identificació, els aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom, i en cas d'identitat, també el segon.

La selecció pel sistema de concurs oposició consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En primera instància es realitzarà la fase de concurs, i finalitzada aquesta es portarà a terme la fase d'oposició.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió.

### 7. FASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ.

#### 7.1) DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS.

Barem de mèrits (Màxim 10 punts).

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent i fins a un màxim de 10 punts.

#### EXPERIÈNCIA.

a) coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en administracions públiques, amb una categoria igual o superior a la del lloc de treball objecte del concurs: 0,15 punts per mes fins a un màxim de 3 punts.

b) Experiència acreditada entitats privades de la mateixa categoria en tasques assimilables o vinculades al lloc de treball objecte del concurs: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 2 punts.

Dijous, 17 de març de 2016

c) Per tasques de voluntariat realitzades en entitats sense ànim de lucre o obres socials d'entitats financeres o similars degudament acreditades amb el nombre d'hores o amb el temps de dedicació: 0,10 per mes fins un màxim d'1 punt.

TÍTOLS (1 PUNT).

Es valoraran llicenciatura, altra diplomatura o altre grau, màsters o cursos de postgrau, relacionats directament amb el lloc de treball.

0.50 per llicenciatura, cursos de postgrau o mestratges relacionats amb el lloc de treball, fins a un màxim d'un punt.

CURSOS (2 PUNTS).

Per cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball (màxim 2 punts).

Més de 20 hores: 0.30 punts per curs.

De fins a 20 hores: 0.20 punts per curs.

A criteri del tribunal i sempre que tingui relació directe amb el lloc de treball, també es podran tenir en compte aquells cursos o jornades que tinguin una durada inferior.

0.10 per curs fins a un màxim de 1 punt.

ALTRES MÈRITS (1 PUNT).

Altres mèrits específics a considerar pel Tribunal. En aquest apartat es podran valorar els coneixements d'informàtica, coneixement de llengua catalana diferents als exigits a la present convocatòria, els coneixements d'idiomes diferents al català i castellà, elaboració d'estudis i treballs, i qualsevol mèrit que el tribunal consideri que té interès o rellevància per l'exercici de les funcions pròpies de les places a proveir, fins a un màxim de 1 punt.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

7.2) DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ i ENTREVISTA.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escrita. El tribunal podrà comptar amb una persona experta en normalització lingüística que permeti valorar-ne els coneixements.

La puntuació serà d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de català, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

2n. Exercici. Prova pràctica.

La prova pràctica consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o més supòsits o proves pràctiques, o la redacció i defensa oral d'un projecte, memòria o estudi, o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de la categoria i funcions de la plaça objecte de la convocatòria, durant el període de temps que determini el tribunal qualificador.

(veure bibliografia recomanada, Annex 1).

Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificaran sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminat.

3r. Exercici. Entrevista personal.

L'entrevista versarà sobre el currículum professional. El Tribunal podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació pel lloc, l'experiència, i els coneixements professionals sobre els mèrits al·legats, per tal d'avaluar si el perfil personal s'adequa a les necessitats objectives a cobrir.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 5 punts.

Dijous, 17 de març de 2016

---

### NOVENA. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

La puntuació final i definitiva del concurs oposició s'obté sumant a la puntuació de la fase de valoració mèrits a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació de l'exercici teòric i l'entrevista per aquest ordre.

### DESENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. Tanmateix, també podrà decidir l'alteració de l'ordre de les proves si ho considera necessari pel millor desenvolupament del concurs oposició.

### ONZENA. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL DEL PROCÉS SELECTIU.

Un cop iniciat el procés selectiu, s'exposaran les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cada una de les proves, juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i/o en la pàgina web oficial de l'Ajuntament.

### DOTZENA. LLISTA D'APROVATS.

Terminada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per l'ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

El Tribunal remetrà aquesta relació al President de la Corporació per a què realitzi la corresponent contractació. Al mateix temps, li remetrà l'acta on hauran de figurar, per ordre de puntuació, tots els candidats que hagin superat totes les proves i excedeixin del nombre de places convocades, per si algun o alguns dels aspirants que han obtingut el lloc no arribessin a formalitzar el contracte laboral.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Contra l'actuació del Tribunal es podrà interposar recurs ordinari davant el President de la Corporació en termini i els efectes que estableix la LRJPAC.

### TRETZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER PART DE L'ASPIRANT SELECCIONAT.

Una vegada resolt el procediment selectiu, l'aspirant seleccionat presentarà a la Secretaria els documents originals que acreditin que compleix les condicions exigides a la base segona que són les següents:

- a) DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- b) Títol acadèmic exigít original, o justificant de pagament dels drets acreditats per la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- c) Declaracions responsables que justifiquin que no s'ha estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i que no s'ha estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap d'administració pública. No estar en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del RPSEL.
- d) Tots els originals dels certificats dels cursos de formació complementària presentats.
- e) Certificat mèdic oficial.

### CATORZENA. INCOMPATIBILITATS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

Dijous, 17 de març de 2016

### QUINZENA. DRET SUPLETORI.

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; la Llei 7/2007, de 12 d'abril (EBEP); el decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la LMRLC; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el RP de les entitats locals; la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, el 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 i la resta de disposicions vigents en la matèria.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la LRJPAC.

### PROTECCIÓ DE DADES.

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en el anuncis que es puguin inserir en el DOGC, BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa.

### ANNEX 1. BIBLIOGRAFIA RECOMANADA (3r. Exercici. Prova pràctica).

Decret 90/2013, de 29 de gener, per qual s'aprova el Pla nacional de joventut de Catalunya.  
DOGC núm. 6305, de 31/01/2013.

Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.  
DOGC núm. 5731, de 8/10/2010.

Orientacions per a l'elaboració d'un pla local de joventut ([http://ejoventut.gencat.cat/web/.content/e-joventut/recursos/tipus\\_de\\_rekurs/documentacio/arxiu/document/orientacions\\_elaboracio\\_pla\\_local\\_joventut.pdf](http://ejoventut.gencat.cat/web/.content/e-joventut/recursos/tipus_de_rekurs/documentacio/arxiu/document/orientacions_elaboracio_pla_local_joventut.pdf))

Guia per elaborar la diagnosi del pla local de joventut ([http://ejoventut.gencat.cat/web/.content/e-joventut/recursos/tipus\\_de\\_rekurs/documentacio/arxiu/document/guia\\_diagnosi\\_plj.pdf](http://ejoventut.gencat.cat/web/.content/e-joventut/recursos/tipus_de_rekurs/documentacio/arxiu/document/guia_diagnosi_plj.pdf))

Guia breu de tècniques i eines d'anàlisi per a les polítiques de joventut ([http://ejoventut.gencat.cat/web/.content/e-joventut/recursos/tipus\\_de\\_rekurs/documentacio/arxiu/document/guia\\_breu\\_tecniques\\_eines\\_analisi.pdf](http://ejoventut.gencat.cat/web/.content/e-joventut/recursos/tipus_de_rekurs/documentacio/arxiu/document/guia_breu_tecniques_eines_analisi.pdf))

Orientacions per a l'aplicació dels principis rectors del PNJCat en les polítiques locals de joventut ([http://ejoventut.gencat.cat/web/.content/e-joventut/recursos/tipus\\_de\\_rekurs/documentacio/arxiu/document/orientacions\\_aplicacio\\_principis\\_rectors\\_pnjcat.pdf](http://ejoventut.gencat.cat/web/.content/e-joventut/recursos/tipus_de_rekurs/documentacio/arxiu/document/orientacions_aplicacio_principis_rectors_pnjcat.pdf))

Pla d'actuació territorial de polítiques de joventut 2016 (PATJ-2016)  
([http://benestar.gencat.cat/web/.content/documents/arxiu/pla\\_nacional\\_de\\_joventut\\_de\\_catalunya/patj-2016\\_pla\\_actuacio\\_territorial\\_politiques\\_joventut\\_2016.pdf](http://benestar.gencat.cat/web/.content/documents/arxiu/pla_nacional_de_joventut_de_catalunya/patj-2016_pla_actuacio_territorial_politiques_joventut_2016.pdf))

Teià, 7 de març de 2016  
L'alcalde, Andreu Bosch i Rodoreda