



---

## EDICTE

---

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 20180001001166, de data 16/05/2018 es van aprovar les bases del procés selectiu per la cobertura d'una plaça de tècnic/a auxiliar de gestió, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

### **BASES PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ.**

#### **1.- OBJECTE**

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció per la cobertura d'una plaça de Tècnic/a auxiliar de gestió, associat al lloc de treball de tècnic auxiliar de joventut, vacant a la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en aquells aspectes que no es regulessin a les bases generals aprovades per decret de la Alcaldia núm. D20080001000127, de 14 de gener de 2008 .

#### **2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA:**

Tipus de personal: funcionari.

Denominació: Tècnic/a Auxiliar de Gestió

Escala: Administració Especial

Subescala: Comeses Especials

Grup: C1 (C)

Jornada: 37.5 hores, segons necessitats del servei

Sistema de selecció: concurs - oposició.

Funcions: coordinar , desenvolupar , controlar i avaluar els programes de joventut, participació ciutadana, culturals i de solidaritat sota la supervisió del Cap del Servei i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.

#### **3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:**

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
2. Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds
  3. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques
  4. Acreditar que s'està en possessió del títol de batxillerat, tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent. . En cas de ser un títol obtingut a l'estranger, cal que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
  5. Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.  
Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
  6. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
  7. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

#### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones interessades en participar en el procés de selecció hauran d'omplir la sol·licitud normalitzada per aquesta oferta que se'ls facilitarà a l'OAC o a la pàgina web [www.sjdespi.cat](http://www.sjdespi.cat) o mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

La sol·licitud s'haurà d'entregar al Registre General de l'Ajuntament (Camí del Mig, núm. 9) durant el termini de **VINT DIES NATURALS** comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat

de Catalunya. Si es presenta a la seu electrònica mitjançant la sol·licitud genèrica, aquesta s'haurà d'acompanyar, com a documents annexos, de la sol·licitud normalitzada per aquesta oferta i de l'altre documentació requerida. En el cas que les sol·licituds siguin presentades mitjançant un altre sistema o en un altra administració amb conveni, l'aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant fax al núm. 934806055 o al correu electrònic [isabelfn@sidespi.net](mailto:isabelfn@sidespi.net), adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.2.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base segona.
- c) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.
- d) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com amb fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí seran acreditats per la Corporació, així com les avaluacions del treball realitzat.
- e) Fotocòpia del certificat del nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent
- f) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació de instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de l'oferta, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



## 5.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de persones admeses i excloses provisional, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal [www.sidespi.net](http://www.sidespi.net). Es concedirà un període de 10 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista per a esmenes o possibles reclamacions. En cas que les persones aspirants excloses no presentin esmena dels defectes que motiven la exclusió, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a partir de la finalització del termini anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

## 6.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Tots els anuncis relacionats amb la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal [www.sidespi.net](http://www.sidespi.net)

## 7.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, es constituirà segons disposa la base 5 de les bases generals que regeixen els processos selectius de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

## 8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÈS SELECTIU

### **8.1.- Prova específica per demostra el coneixement del castellà.**

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar aquest exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

Les persones aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials

d'idiomes, o que hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu, restaran exempts de realitzar aquest exercici.

### **8.2.- Prova específica per demostrar el coneixement del català**

Aquesta prova només s'haurà de realitzar en el cas que no s'acrediti documentalment estar en possessió del nivell C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o d'un títol equivalent, o hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

### **8.3.- Prova teòrica** : Constarà de dos exercicis

1. **Primer exercici**.- Consistirà a respondre, en el termini màxim de 30 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari general que s'annexa. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 5 punts, i la puntuació mínima per la seva valoració serà de 3 punts. La puntuació s'obtéindrà per aplicació de la fórmula  $PF = (RC - RE/4) * 5 / TP$  (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes)
2. **Segon exercici**.- Consistirà a respondre per escrit en un temps màxim de 1 hora i 30 minuts, 2 temes a triar entre les 6 proposats pel Tribunal sobre el temari específic d'aquesta convocatòria. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts i la puntuació mínima per la seva valoració serà de 4 punts.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà la suma de la valoració dels exercicis de que es compon, quedant eliminats les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7 punts.

**8.4.- Prova pràctica**, la qual consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o mes supòsits o proves pràctiques vinculat a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria. La durada màxima d'aquesta prova serà de 3 hores. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova

El Tribunal haurà de valorar els aspectes teòrics i pràctics, el marc legal aplicable i les aportacions que es facin per a la millora de les activitats de l'àmbit de gestió concret i de l'organització en general. Si el Tribunal ho troba adient, podrà requerir a les persones aspirants per formular-los les preguntes i aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

El resultat final d'aquesta fase serà el promig de la puntuació obtinguda en aquestes dues proves, teòrica i pràctica, considerant-la superada amb cinc punts.

### **8.5.- Valoració curricular**

- a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir en ens de l'Administració Pública, a raó de 0,50 punt per any treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- b) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir en el sector privat, a raó de 0,50 punts per any treballat, fins a un màxim de 2 punts.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

- c) Per assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal i que tinguin relació directa amb la plaça a cobrir, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins un màxim de 4 punts.

Per acreditar l'experiència professional es recomana la presentació de l'informe de vida laboral actualitzat i, a més:

- Els serveis prestats en el sector públic s'acreditarà mitjançant certificació amb indicació expressa de la categoria professional, funcions, període de temps i règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball o nomenaments i una nòmina corresponent a cadascun d'ells. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí no s'hauran d'acreditar.
- L'experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball i una nòmina corresponent a cadascun d'ells

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada



en hores o en crèdits. En el cas de no acreditar les hores lectives, es computaran 5 hores per jornada o curs

### **8.6.- Entrevista personal**

Les persones aspirants que, l'òrgan de selecció consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça objecte de selecció, podran ser convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres de l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades al currículum de l'aspirant per tal de determinar els valors professionals que millor s'adeqüin a les places convocades.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 2,5 punts.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, serà l'alfabètic.

Els aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos, malgrat que hagi estat per causes justificades.

## **9.- PROPOSTA DE NOMENAMENT**

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament interí de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

En el cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica i, si tot i així persistís l'empat, se situarà en número superior de la llista l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat a) de la valoració curricular (experiència professional).

La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament/contractació si transcorreguts 2 mesos des de l'inici de la prestació de serveis es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu.

## **10.- RÈGIM DE RECURSOS**

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones

interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## **ANNEX 1: TEMARI**

### **Temari General**

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Principis generals.
2. Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.
3. La Corona. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006.
5. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
6. Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
7. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.
8. Els pressupostos de les entitats locals.
9. El procediment administratiu: consideracions generals,. Les fases del procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. El silenci administratiu.
10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació
11. L'Administració Electrònica.. Drets i obligacions dels ciutadans de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
12. La protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal i el seu reglament de desenvolupament.

### **Temari específic:**

1. Definició declarativa i operativa de Joventut.
2. Principals agents de socialització del jovent: família, escola i grup d'iguals.
3. Llei 33/2010 de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut règim competencial dels diferents agents.
4. El Consell nacional de la Joventut de Catalunya. Objectius.
5. La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya.
6. Servei Comarcal de Joventut del Baix Llobregat.
7. Xarxa Nacional d'emancipació juvenil.
8. Foment de les polítiques de Joventut per al món local: subvencions de la Direcció General de Joventut i la Oficina del Pla Jove de la Diputació de Barcelona.
9. L'associacionisme juvenil. Foment de la participació juvenil i suport de l'associacionisme juvenil per part de la Direcció general de Joventut.
10. Erasmus i objectius vinculats a la joventut. Intercanvis Juvenils i Servei de Voluntari Europeu.
11. El Departament de Joventut d'un Ajuntament. Competències i objectius.
12. L'ús i aplicació de les xarxes socials en els serveis de joventut.





13. Pla Nacional de Joventut i els seus principis rectors.
14. Elaboració d'un pla Local de Joventut, Estructura i disseny.
15. Xarxa catalana de serveis d'informació juvenil. Descripció i objectius.
16. Punts d'Informació Juvenils, definició i característiques.
17. Les Oficines Joves, descripció i serveis que ofereixen.
18. Oficina del Pla Jove de la Diputació de Barcelona.
19. Casal de Joves, referent en la dinamització juvenil, característiques, objectius i serveis.
20. Gestió d'equipaments juvenils.
21. Fases de l'organització, gestió de projectes i activitats per a joves.
22. Organització d'actes i espectacle a l'espai públic: Correfocs i activitats amb ús pirotècnic.
23. Programa de Garantia Juvenil. Modalitats i requisits per accedir-hi.
24. Programes culturals enfocats al jovent i l'oci nocturn alternatiu.
25. Joves i salut. Programes de prevenció i assessorament.
26. Projectes juvenils transversals, inclusius i universals.
27. Projecte INFOPAR dinamització als centres de secundària.
28. Punt d'Informació i Dinamització dels Centres d'Educació Secundària (PIDCES).
29. Itineraris formatius per als i les joves que finalitzen l'ensenyament obligatori.
30. Subvencions per a entitats juvenils del Departament de Joventut de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.(\*)
31. Pla Local de Joventut de Sant Joan Despí: objectius estratègics, eixos temàtics i el seus objectius generals.(\*)
32. Composició i funcionament de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.(\*)
33. Entorn socio-geogràfic del municipi de Sant Joan Despí.(\*)
34. Instal·lacions de titularitat pública del municipi de Sant Joan Despí.(\*)
35. Òrgans de participació ciutadana de Sant Joan Despí.(\*)

(\*) Els materials per l'estudi d'aquests temes es poden trobar al web de l'Ajuntament de Sant Joan Despí [www.sidespi.cat](http://www.sidespi.cat)

Sant Joan Despí, 18 de maig de 2018.

Signat: Agustí Gascón Millán  
Tinent d'Alcalde.