



## Ajuntament de Vilanova del Camí

### ANUNCI

Per Junta de Govern Local del dia 18 de novembre de 2020, s'apravà la convocatòria i bases específiques per la creació d'una borsa de treball del lloc de treball de tècnic/a de Joventut i Educació, amb règim laboral, mitjançant contracte temporal, i pel procediment de concurs - oposició, i inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2020, que seguidament es transcriu:

### **BASES ESPECÍFIQUES PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE JOVENTUT I EDUCACIÓ, INCLOSA EN L'OFERTA DE TREBALL 2020.**

#### **PRIMER. Objecte de les bases: normes generals**

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnics/ques de Joventut i Educació, grup de classificació A2, per a possibles contractacions temporals per a substitucions o altres necessitats temporals.

Àrea: Cultura

Jornada: Les hores de dedicació a l'esmentat lloc de treball seran de 37,5 hores a la setmana, de dilluns a diumenge, amb els descansos que estableixi la llei. Establint-se un quadrant per a la cobertura d'activitats del servei.

Funcions: Estudiar i detectar les necessitats en matèria de joventut dins del seu àmbit territorial, per a realitzar una bona planificació de les activitats i de les polítiques de joventut a desenvolupar. Elaborar i implementar els plans locals en matèria de polítiques de joventut, gestionant els serveis necessaris per a la seva execució. Avaluar i fer el seguiment dels programes i de les actuacions transversals en l'àmbit de joventut. Promoure i potenciar la participació dels joves en l'esfera educativa, política, cultural, social i econòmica del seu municipi. Orientar, assessorar i facilitar informació als joves en els diversos àmbits del seu interès. Organitzar i coordinar tots els serveis que, en l'àmbit de l'educació, tingui creats o creï el municipi. Supervisar i controlar el correcte funcionament de les escoles bressol presents al municipi. Gestionar, organitzar i vetllar per l'escolarització de caràcter obligatori. Cooperar amb l'Administració de la Generalitat en el manteniment dels centres educatius públics. Participar en les funcions que corresponen a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en els diferents aspectes del sistema educatiu. Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'educació, tant a nivell intern com a nivell extern. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació). I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Retribució: Bàsiques grup A2, CD 19 i CE 370, 81 € mensuals.

#### **SEGON. Requisits generals de participació a la convocatòria.**

- Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol.





Ajuntament de  
**Vilanova del Camí**

- b) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de títol de diplomatura o grau universitari. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- d) No patir malaltia o defecte físic, que impedeixi el compliment de les corresponents funcions a la plaça a cobrir.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar el nivell de català de suficiència de català (nivell C).
- g) Incompatibilitats. No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- h) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.
- i) Drets d'examen. Abonar la taxa corresponent de drets d'examen establerts en 10,50 €.. El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de la Tresoreria municipal o es pot optar per transferència bancària al compte corrent del consistori "LA CAIXA" ES84-2100-0373-15-0200017736. En aquests últims supòsits es farà constar com a remitent o en el concepte el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. Aquests seran satisfets pels aspirants en presentar les instàncies, i no podran ser retornades més que en el cas de no ser admesos a examen per falta dels requisits exigits per prendre part en la convocatòria.

### TERCER. Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, en les quals els i les aspirants han de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la segona base, s'adreçaran a la presidenta de la corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, **durant els dies del 25 de novembre al 9 de desembre de 2020 (ambdós inclosos)**. L'anunci de les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, i l'extracte en el Diari Oficial de la Generalitat.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vilanova del Camí i al web municipal [www.vilanovadelcami.cat](http://www.vilanovadelcami.cat), o bé es suplirà per la comunicació individual, mitjançant l'aplicatiu e-nòtum.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació acreditativa següent:

- a) Instància de sol·licitud
- b) Currículum vitae de l'aspirant
- c) Fotocòpia compulsada del DNI
- d) Fotocòpia compulsada dels títols acadèmics exigits a la base segona





## Ajuntament de Vilanova del Camí

- e) Fotocòpia compulsada dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs, la comissió de selecció no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- f) Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

### QUART. Admissió dels aspirants

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, que es publicarà en la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la presidenta de la corporació les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies naturals no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

### CINQUÈ. Comissió de selecció.

La comissió de selecció estarà formada de la manera següent:

**President:** La Secretària Municipal o funcionari/a o treballador/a laboral fix/a en qui delegui de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

**Vocals:** Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Ajuntament de Vilanova del Camí o d'alguna Administració Pública.

**Secretària:** Un funcionari/ària o treballador/a fix/a de l'Ajuntament de Vilanova del Camí

La comissió de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs, d'assessors especialitzats per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, basant-se exclusivament a les que col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

### SISÈ. Inici i desenvolupament del procés de selecció.

Els i les aspirants hauran de presentar-se el proper dia **18 de desembre de 2020, a les 9 hores a les dependències municipals, Pl. Castell, 1, 08788 Vilanova del Camí**, per tal de realitzar l'entrevista i la prova pràctica.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedaran eliminats/des del procés selectiu. Els i les aspirants hauran de presentar-se el dia de les proves amb el DNI o carnet de conduir.





## Ajuntament de Vilanova del Camí

El procés selectiu constarà de les següents fases:

### **Primer.- Oposició:**

#### **1. Prova de Català:**

Coneixements de la Llengua catalana. Si en el moment de la presentació d'instàncies no s'acredita el nivell de català C o superior, tal i com especifica el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Es realitzarà una prova de català. Quedaran exempts d'aquesta prova els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de coneixements orals de llengua catalana de la Junta Permanent de Català, certificat nivell C, equivalent o superior. Les equivalències al certificat de la Junta Permanent de Català, s'establiran segons el text refós dels acords de 19 de juny de 1991 i de 3 de juny de 1992, de la Comissió Interdepartamental per a la Normalització Lingüística i actualitzacions posteriors, que fixen els criteris pel que fa a l'exigència de coneixements de llengua a les convocatòries d'accés a la funció pública i als concursos de mèrits per a la provisió de places de personal al servei de l'Administració de la Generalitat, els seus departaments, els organismes autònoms i les entitats gestores de la Seguretat Social. La qualificació serà d'apte o no apte. I els no aptes quedaran exclosos de la convocatòria.

#### **2. Prova pràctica:**

Consistirà en la resposta d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions específiques del lloc de treball, a determinar pel tribunal, relacionat també amb tasques pròpies del lloc de treball, en el temps que el Tribunal determini. Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 20 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts.

La puntuació final de la fase d'oposició serà com a màxim de 20 punts.

### **Segon.- Valoració de mèrits:**

#### **A. Serveis prestats. Puntuació màxima: 5 punts**

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública realitzant funcions iguals o similars a les funcions pròpies de la plaça convocada: 0,25 punts / mes.

#### **B. Experiència professional. Puntuació màxima: 5 punts**

Per acreditar experiència professional desenvolupant funcions iguals o similars a les funcions pròpies de la plaça convocada:

B.1 – Experiència professional en empreses privades: 0,25 punts / mes

#### **C. Formació professional. Puntuació màxima. 1,5 punts**





## Ajuntament de Vilanova del Camí

C.1 – Titulacions acadèmiques superiors a l'exigida i relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, en funció de la classificació de la plaça on estigui enquadrat el lloc de treball. Es valorarà la immediata titulació superior requerida, i com a màxim una, amb 0,50 punts.

C.2 – Formació específica en matèries relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, impartida en centres oficials, acreditada mitjançant el corresponent certificat d'assistència i/o aprofitament, segons el barem següent:

- C.2.1 – Per cada activitat formativa de durada de 8 hores a 25 hores: 0,15 punts
- C.2.2 – Per cada activitat formativa de durada de 26 hores a 50 hores: 0,25 punts
- C.2.3 – Per cada activitat formativa de durada de 51 a 100 hores: 0,40 punts
- C.2.4 – Per cada activitat formativa de durada superior a 100 hores: 0,50 punts

En aquest apartat no es valoraran formacions de ofimàtica.

C.3 – Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins a un màxim de 0,50 punts.

- C.3.1. – Nivell bàsic d'ACTIC: 0,10 punts
- C.3.2. – Nivell mitjà d'ACTIC: 0,25 punts
- C.3.3. – Nivell avançat d'ACTIC: 0,50 punts

C.4 – Formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere: fins a un màxim de 0,10 punts.

### D. Coneixement de la llengua catalana: 0,25 punts

Per acreditar estar en possessió d'un certificat de coneixement de la llengua catalana superior al nivell exigint a la respectiva convocatòria.

### E. Altres mèrits. Puntuació màxima: 0,75 punts

Per altres mèrits que no tinguin cabuda en els apartats anteriors i que, a criteri del tribunal, siguin rellevants per a la plaça objecte de selecció i/o que puguin suposar un major aprofitament de les capacitats i aptituds de la persona aspirant en relació amb la plaça, fins a un màxim de 0,75 punts.

### F. Entrevista. Puntuació màxim: 5 punts

Realització d'una entrevista personal que versarà tant per la seva trajectòria professional i acadèmica, com les seves aptituds i actituds en relació amb el lloc de treball a ocupar. Podent-ne estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. Serà puntuada fins a un màxim de 10 punts.

La puntuació final de la fase de concurs serà la que resulti de la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits aportats. Que podrà ser d'un màxim de 17,5 punts.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma del resultat de la fase oposició i de la fase concurs. Podent ser d'un màxim de 37,5 punts.





## Ajuntament de Vilanova del Camí

### SETÈ. Llista d'aprovat

Aquells candidats que superin la fase de capacitació formaran part de la llista d'espera per cobrir vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista tindrà vigència fins que es convoqui un altre convocatòria. Les contractacions que es derivin d'aquesta llista es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir i es podran realitzar a aquest efecte les proves complementàries que es consideren adients.

### VUITÈ. Incidències

La comissió de valoració quedarà facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs en tot el que no està previst en aquestes bases.

### NOVENA. Règim del procés selectiu.

Aquesta convocatòria la regulen el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels empleats Públics, la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### DESENA. RECURSOS.

D'acord amb l'establert a la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu e reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra els actes administratius que es derivin de l'actuació de la Comissió avaluadora, els interessats podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

### L'Alcaldia

Vilanova del Camí, document signat electrònicament al marge.



Codi Validació: 5PXFMP5YENGTWWC9SKY57WFZC | Verificació: <https://vilanovadelcami.eadadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6