



## SANT JOAN DE VILATORRADA

### EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 20 d'octubre de 2020 ha adoptat l'acord de convocar el procés de selecció, via pla d'ocupació, d'un/a dinamitzador/a infantil i juvenil dins del Pla de Xoc municipal per pal·liar els efectes de la crisi causada per la COVID-19, i ha aprovat les bases que regiran la dita convocatòria, les quals es transcriuen literalment a continuació.

### **BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, VIA PLA D'OCUPACIÓ, D'UN/A DINAMITZADOR/A D'INFÀNCIA I JOVENTUT DINS DEL PLA DE XOC MUNICIPAL PER PAL·LIAR ELS EFECTES DERIVATS DE LA COVID19, APROVAT PEL PLE MUNICIPAL**

---

#### **Primera. OBJECTE DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA**

En el marc del context actual i la situació de pandèmia originada per la propagació del Covid19, **aquest Ajuntament ha aprovat, en sessió plenària de 6 d'agost de 2020, el "Pla de Xoc municipal per pal·liar els efectes de la crisi causada per la COVID-19"** (expedient electrònic X2020003103) que pretén, entre moltes d'altres accions, les que es transcriuen literalment del Pla aprovat:

- Promoure el desenvolupament de plans d'ocupació local conjuntament amb els serveis d'ocupació i formació per a totes aquelles persones o famílies en situació de vulnerabilitat.
- Implantació de plans d'ocupació + formació (tallers ocupacionals), per poder contractar persones en caràcter temporal i amb un interès d'ajut social per ajudar-los a la integració del mercat laboral. En aquest moment on els aturats han augmentat tant, hem de valorar el poder donar una formació al mateix temps que una pràctica que permeti practicar allò après i millorar les opcions a l'hora de buscar feina.
- Fomentar les Escoles tallers i plans d'ocupació. El poble necessita molta restauració i reparació (pintura, neteja, etc.). Cal buscar subvencions per tot això, d'aquesta manera es podria ajudar a les famílies del poble.
- Contractació laboral d'una dona de 18 a 30 anys. Lloc de treball: dinamitzadora juvenil.

En aquest sentit, amb la voluntat de destinar els recursos públics de la manera més eficient possible per a la contractació d'una persona que es trobi en situació d'atur, s'elaboren aquestes bases que són les regles per a la selecció de la persona a contractar dins del Pla d'Ocupació indicat.

#### **Segona. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL**

Les funcions d'un/a dinamitzador/a d'infància i joventut de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada són les següents:



- Prestar suport als/a les Coordinadors/es de l'Àrea de Serveis a les Persones en l'organització i implementació de les actuacions promogudes.
- Realitzar el seguiment de l'organització d'actes propis de l'Àrea, prestant suport en el muntatge i producció correcte de les diferents activitats.
- Fer d'interlocutor/a amb les entitats, associacions, etc., vinculades a l'àrea en relació a l'organització d'actes conjunts o en els que l'Ajuntament hi col·labori o hi doni suport.
- Realitzar les tasques administratives necessàries per al desenvolupament de les actuacions de l'Àrea.
- Organitzar, gestionar, dinamitzar i avaluar les activitats de lleure infantil i juvenil en el marc de la programació general de l'Ajuntament, aplicant les tècniques específiques d'animació grupal, incidint explícitament en l'educació en valors.
- Incentivar entre les persones usuàries la participació i responsabilitats de manteniment vers els diferents equipaments de dinamització.
- Organitzar i dur a terme activitats ordinàries i extraordinàries en els àmbits propis de l'Àrea de Serveis a les persones.
- Planificar, executar i avaluar les activitats dirigides a infants i joves i, si s'escau, amb les seves famílies, així com aquelles altres actuacions de l'àrea que es consideri oportú.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, 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 i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

El detall de la contractació és el següent:

- Lloc de treball: Dinamitzador/a d'infància i joventut
- Règim de subjecció i contractes: Laboral temporal
- Nombre de persones a seleccionar: 1
- Durada del contracte de treball: 6 mesos
- Període previst: Del 14/12/20 al 13/06/21
- Jornada de treball: 18 hores setmanals (50,20% de la jornada)
- Distribució de la jornada: Tardes de dilluns a divendres, amb disponibilitat per dies festius puntuals.
- Ubicació del lloc de treball: Ludoteca i Espai Jove
- Classificació (grup i lloc): Grup C1, nivell de destí 15
- Retribucions: Segons catàleg i % de la jornada

### **Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Els requisits son els propis de la normativa i es requereix estar inscrit a l'atur, i en la fase de valoració es puntuaran varis criteris prèviament establerts.



Tots els requisits **han de complir-se en el moment de presentar la sol·licitud de participació i en el moment de realitzar la contractació**. En cas que no es compleixi algun d'aquests requisits, la persona no podrà ser contractada.

Els següents:

a.- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b.- Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c.- Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés al subgrup C1: Títol de batxillerat, FP de segon grau, Cicle formatiu de grau superior.

d.- La persona haurà d'estar en situació de desocupació, és a dir, ser demandant d'ocupació no ocupada (DONO) en el moment de presentar la seva sol·licitud, i també en el moment de la contractació.

S'ha d'acreditar amb el document d'inscripció que expedeix el SOC i es comprovarà en dos moments, en el moment de la selecció i en el moment previ a la contractació.

Entre la selecció i la contractació, la persona aspirant pot estar treballant, si es dona el cas.

e.- No patir malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.

f.- No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

g.- No estar afectat/da per cap de les causes d'incompatibilitat i/o d'incapacitat aplicable al personal de l'Administració Local.

h.- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.  
Es demana aportar-lo en la sol·licitud de participació en el procés.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació que han aportat.

#### **Quarta. PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS**

La sol·licitud s'haurà de formalitzar en model normalitzat, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.santjoanvilatorrada.cat](http://www.santjoanvilatorrada.cat)) i a les oficines municipals, i s'haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament:

Carrer Major, 91-93, 1a planta, de Sant Joan de Vilatorrada  
Horari: de dilluns a divendres de 9 a 14 hores, i dijous de 16 a 19 hores (amb cita prèvia)

Termini: **20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.**



Les instàncies també es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via Fax (938764440) o correu electrònic [sjvt.recursos humans@santjoanvilatorrada.cat](mailto:sjvt.recursos humans@santjoanvilatorrada.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de finalització del termini de presentació d'instàncies.

**El model de sol·licitud d'admissió consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta i respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides. Així mateix, **s'hi ha d'indicar expressament el consentiment al tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en aquest procés**, les quals seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.**

En la sol·licitud s'han d'aportar tots els documents acreditatius dels requisits (segons detall de la base TERCERA) i dels criteris a valorar (indicats en l'apartat 5.1., i que es detallen en cada subapartat).

## **Cinquena. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés selectiu serà pel sistema de concurs mitjançant una primera fase de valoració de les persones candidates d'acord amb els criteris de l'apartat 5.1, i una segona fase, indicada a l'apartat 5.2, que consistirà en una entrevista per valorar el perfil que més s'adeqüi a les característiques del lloc de treball.

La màxima valoració són 20 punts en total.

**5.1. Criteris de valoració (16 punts):** els criteris o condicions detallats es valoraran segons la documentació aportada per la persona interessada a participar en el procés i/o les comprovacions d'ofici, sens perjudici de la resta de comprovacions que es puguin realitzar.

- a) Per trobar-se inscrit al Servei Local d'Ocupació de Sant Joan de Vilatorrada (CIO Can Gallifa): 2 punts  
Es comprovarà d'ofici.
- b) D'acord amb les propostes presentades dins el Pla de Xoc i atesa la necessitat d'incentivar l'ocupació entre les dones, es valorarà d'aquesta manera:
  - Dona amb l'edat compresa entre 18-30 anys:: 3 punts
  - Dona <18 anys o > 30 anys: 2 puntsS'acredita amb el DNI.
- c) Data d'inscripció a l'atur i durada:
  - Si la persona s'ha quedat a l'atur en un moment posterior al 14 de març de 2020 (data de l'estat d'alarma per Covid): 2 punts



S'acredita amb el corresponent certificat emès pel SOC que indiqui la data d'alta com a DONO, i es comprovarà des de l'administració.

- d) Per estar en possessió d'alguna de les titulacions següents, fins a 2 punts:
- Curs de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil: 1 punt
  - Curs de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil: 1 punt
- e) Atesa la importància d'ajudar a les famílies del poble segons les propostes del Pla de Xoc, si es resideix al municipi de Sant Joan: 2 punts  
Es comprovarà d'ofici a través del padró d'habitants.
- f) Si es pot acreditar experiència en activitats de lleure infantil i juvenil (sigui com a monitor de menjador, d'esplai, de casals, d'extraescolars, entre d'altres, i sigui en l'administració pública o en l'empresa privada):
- Si s'acredita amb qualsevol document emès per una escola, entitat, empresa o administració: 0,50 punts per cada 6 mesos, fins a un màxim de 3 punts.
  - Els períodes inferiors a 6 mesos es valoraran a raó de 0,25 punts, amb independència de la seva durada.
- S'acredita amb el corresponent document emès que ho indiqui.
- g) Si es disposa d'un CFGS específic, dins dels següents:
- CFGS Animació Sociocultural i Turística: 1 punt
  - CFGS Ensenyament i Animació socioesportiva: 1 punt
- Malgrat aquest nivell de titulació sigui l'exigit per a participar en el procés, es valorarà, addicionalment, l'especificitat de la titulació, d'acord amb el detall indicat.

Taula resum de les condicions a valorar:

Id	Ítems a valorar		Puntuació	Total 16 punts
a)	Trobar-se inscrit al SLO St. Joan	C.Gallifa	2 punts	2 punts
b)	Dona, segons edat:	Entre 18-30 anys Edat diferent	3 punts 2 punts	3 punts
c)	Data d'alta a l'atur	A partir del 14/03/20	2 punts	2 punts
d)	Cursos relacionats indicats	Monitor/a Director/a	1 punt 1 punt	2 punts
e)	Resident al municipi de St. Joan		2 punts	2 punts
f)	Experiència	En activitats de lleure infantil i juvenil	0,50 punts/6 mesos 0,25 p/període inferior	3 punts
g)	CFGS específic	Animació Esports	1 punt 1 punt	2 punts

**5.2. Entrevista (4 punts):** Aquesta segona fase consistirà en una entrevista personal, en la que s'hi convocaran les 8 persones presentades amb millor puntuació de la fase de valoració de criteris, a fi de determinar el perfil més adequat per ocupar el lloc de treball de dinamitzador d'infància i joventut de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, i es donarà especial importància a:



- L'adequació del perfil personal al lloc de treball a desenvolupar.
- L'actitud mostrada per la persona preseleccionada.
- L'itinerari laboral instat des del SLO CIO Cal Gallifa i/o d'altres serveis públics d'ocupació, seguit per la persona candidata des de que està a l'atur: formació, assistència al club de la feina, obtenció de carnets professionals, cursos organitzats per l'Ajuntament, degudament documentats,

### **Sisena. ÒRGAN DE VALORACIÓ DELS ASPIRANTS**

L'òrgan de valoració es constituirà per valorar les sol·licituds presentades i per a aplicar els barems esmentats en aquestes bases. Estarà constituït de la següent manera:

Presidenta: Yolanda Serrano i Espinosa, Coordinadora del CIO Sant Joan de Vilatorrada

Suplent: Rosa Maria Corominas i Sant, tècnica superior de Serveis Generals

Vocal: Muntsa Moncunill i Closa, Dinamitzadora d'Infància i Joventut

Suplent: Maria Casanovas i Medina, Coordinadora de Serveis a les Persones

Secretari: Ferran Ribot i Resina, tècnic de Recursos Humans de l'Ajuntament

Suplent: Laura Márquez i Muñoz, administrativa de Serveis Econòmics

El/la Secretari/ària, actuarà com a vocal, amb veu i vot.

L'òrgan podrà disposar d'assessors/es especialitzats/des si ho requerís.

L'òrgan no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i sempre és necessària la presència de la presidenta i del/de la secretari/ària o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

Totes les persones membres actuen amb veu i vot.

L'abstenció i la recusació dels membres d'aquest òrgan s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'òrgan de valoració està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament de tot el procés.

No podran formar part de l'òrgan de valoració el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

La pertinença a l'òrgan de valoració és a títol individual, i no es podrà actuar per compte o en representació de ningú.

### **Setena. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS I CONTRACTACIÓ DE LA PERSONA SELECCIONADA**

Un cop es realitzi la valoració dels criteris indicats en l'apartat 5.1, s'elaborarà una llista ordenada de major a menor puntuació, i es cridaran a les 8 persones amb millor



puntuació per tal de realitzar l'entrevista indicada en l'apartat 5.2. Aquesta llista serà la que contingui les persones preseleccionades.

Un cop realitzades les entrevistes a totes les 8 persones preseleccionades, es farà de nou la llista de persones candidates i es proposarà la contractació de la persona amb millor puntuació global de tot el procés, per a la jornada i contracte indicats en la base SEGONA.

Si arribat el moment de la contractació, aquesta declinés formar part del Pla d'Ocupació, es cridarà a la persona següent, per ordre de puntuació, i si s'escau, es repetirà aquesta crida tantes vegades com calgui, i dins de la llista de les persones aspirants a formar part del Pla d'Ocupació.

### **Vuitena. PUBLICACIONS I NOTIFICACIONS**

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Tots els actes, així com la resta d'anuncis i publicacions s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (e-tauler) de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada ([www.santjoanvilatorrada.cat](http://www.santjoanvilatorrada.cat)).

A més a més, les resolucions que s'emetin es podran comunicar a les persones interessades mitjançant una comunicació via correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud de participació del procés. Excepcionalment, i en el cas que no s'hagi indicat cap adreça de correu electrònic, es podrà practicar la notificació a través del telèfon indicat a la sol·licitud, i fins a tres intents.

### **Novena. PROTECCIÓ DE DADES**

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

### **Desena. DISPOSICIONS FINALS**

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'aplicarà la normativa següent:

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el 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, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Segona. Règim de recursos



L'òrgan de valoració queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions de l'òrgan o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan de valoració, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit de l'òrgan no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

Sant Joan de Vilatorrada, 20 d'octubre de 2020

Jordi Solernou i Vilalta  
Alcalde