



Ajuntament de Palafolls

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 20 d'octubre de 2020, s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés selectiu de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Palafolls, per la via de consolidació de l'ocupació temporal (COT), de la plaça tècnic auxiliar de joventut :

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCES SELECTIU DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS, PER LA VIA DE LA CONSOLIDACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (COT), DE LA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE JOVENTUT:

1.- OBJECTE

Aquestes bases específiques regulen UNICAMENT els processos de selecció d'una plaça de Tècnic Auxiliar de Joventut, corresponent l'Oferta d'Ocupació Pública de 2018 i 2019, de consolidació de l'ocupació temporal, d'acord amb l'article 19.uno.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017, i l'article 19.uno.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018.

També l'hi serà d'aplicació les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (cot):

2.- FORMA D'ACCÉS I SISTEMA SELECTIU.

La forma d'accés i el sistema selectiu d'aquesta plaça de Tècnic Auxiliar de Joventut serà el concurs-oposició lliure.

La plaça correspon al lloc de treball de Tècnic Auxiliar de Joventut, assimilada al grup de classificació C, subgrup C1.

3.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

La dedicació i horari de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següents:

- Dedicació: Jornada laboral de 37:30 hores setmanals en còmput anual.
- Horari: de dilluns a diumenge en horari de matí o tarda, a determinar segons necessitats del servei.



Ajuntament de Palafolls

- Retribució: 19.918,92 euros/bruts anuals.

4.- FUNCIONS

Les funcions de la plaça convocada són les detallades a l'annex I de les presents bases reguladores.

5.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ

Podran participar en aquest procediment selectiu, els qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits, a més de les ja establertes a les bases generals de bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT):

- a) Estar en possessió del títol de Batxillerat, o titulació equivalent. Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 9a.
- c) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

6.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

A més de les condicions establertes a les bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT):

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- Document Nacional d'Identitat.



Ajuntament de Palafolls

- Títol de la titulació requerida.
- Certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.
- Currículum Vitae, que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.

Les taxes corresponents a l'annualitat 2020 per a la participació en aquest procés selectiu són les que es detallen tot seguit:

-Grup o categoria assimilada al Grup C, Subgrup C1: 18,00 €

7.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

A més de les condicions ja establertes a les Bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, 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 al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web (www.palafolls.cat).

8.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador, a més de les condicions establertes a les Bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), estarà integrat per:

- President, o llur suplent, designats per l'Alcalde
- 2 Vocals: 1 designat per l'Alcalde i un altre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: Un funcionari de la corporació



Ajuntament de Palafolls

9.- FASE D'OPOSICIÓ

Primer.- Exercici específic de coneixements de castellà

Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent. L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

Segon- Exercici específic per demostrar coneixements de català.

El nivell d'exigència de la prova serà l'equivalent al nivell C1 de la Junta Permanent de Català.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte, i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que presentin certificat de coneixement de català corresponent al nivell C1, d'acord amb el grau de coneixement exigít a l'annex corresponent a cada lloc de treball, lliurats per la Junta Permanent de Català superior o equivalent.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, o d'assessors especialistes amb titulació adient per a la realització i correcció d'aquesta prova.

Tercer.- Prova Teòrica

Consistirà en desenvolupar un exercici on l'aspirant haurà de resoldre diverses preguntes de tipus teòric relacionades amb els temes inclosos al temari adjunt a l'annex II d'aquestes bases.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.



Ajuntament de Palafolls

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

Quart.- Prova pràctica

Consistirà en desenvolupar un exercici que consistirà en realitzar i/o respondre per escrit un o diversos casos pràctics sobre aspectes relacionats amb el temari adjunt a l'annex II aquestes bases.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

Posteriorment, aquest exercici haurà de ser exposat davant del tribunal, que podrà sol·licitar a l'aspirant tots els aclariments que consideri oportuns.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

10.- CONCURS

Primer . Valoració de mèrits.

El tribunal procedirà a l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, segons la següent relació i barem, d'acord amb les especialitats instrumentals definides als annexos de les presents bases reguladores.

1.-Experiència professional:

a) Serveis efectius prestats a l'Administració local, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat fins un màxim de 5 punts.

b) Serveis efectius prestats en d'altres Administracions públiques o empreses del Sector Públic, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per any treballat fins un màxim de 4 punts.



Ajuntament de Palafolls

c) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents a raó de 0,20 punts per any treballat fins a un màxim de 3 punts. Es consideraran què són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments o contractes de treball, que acreditin la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, dedicació horària, així com la indicació del lloc de treball desenvolupat, per la qual s'aportarà també un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

Amb períodes inferiors a un any es computarà la part proporcional, de conformitat amb les puntuacions establertes als apartats a), b) i c).

Els mèrits s'hauran de presentar per ordre cronològic de més antic a més recent.
Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 5 punts.

2.- Formació:

A) Formació Complementària:

Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge o perfeccionament amb aprofitament relacionats amb les funcions de la plaça a proveir o el temari especificat a l'Annex I d'aquestes mateixes bases, d'acord amb el següent barem:

- a) D'una durada de menys de 10 hores: 0,10 punts per curs.
- b) D'una durada d'entre 10 i 20 hores: 0,20 punts per curs.
- c) D'una durada superior a 20 i fins a 30 hores: 0,30 punts per curs.
- d) D'una durada superior a 30 hores: 0,40 punts per curs.



Ajuntament de Palafolls

Tota la formació professional on només es pugui fer acreditar l'assistència i no resti acreditat l'aprofitament, aquesta formació tindrà una puntuació del 50% respecte de la puntuació atorgada a la formació professional amb aprofitament.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Les homologacions de la formació no impartida directament pels centres oficials esmentats, haurà d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat o títol acreditatiu no especifica aquest terme, l'acció formativa no es valorarà.

Només es valoraran el cursos posteriors a 1 de gener de 2010.

B) Formació reglada:

B.1) Estar en possessió de titulacions acadèmiques, emeses i/o impartides per centres oficials quan aquestes siguin rellevants per la plaça a proveir, d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies objecte de la convocatòria. No es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que s'al·leguin com a mèrit. Tampoc les que s'hagin acreditat com a requisit d'accés.

- | | |
|--|------------|
| a) Diplomati Universitari | 1 punts. |
| b) Llicenciat o Grau universitari o titulació equivalent | 1.5 punts. |
| c) Postgrau o màster universitari o titulació equivalent | 2 punts. |

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

C) Proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació:



Ajuntament de Palafolls

Estar en possessió certificacions o documents que acreditin proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificacions equivalents:

- ACTIC, nivell inicial: 0.5 punts.
- ACTIC, nivell mig: 1 punt.

La puntuació màxima en aquest apartat serà d' 1 punt.

D) Coneixements de Llengua Catalana.

- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català nivell (C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 0.20 punts.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llenguatge jurídic nivell (J) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 0.20 punts.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llenguatge administratiu nivell (G) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 0.20 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'0,60 punts.

11.- SUPLETORIETAT

En tot allò no previst a les presents Bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), s'aplicarà la normativa estatal i autonòmica d'accés a la funció l'ocupació pública del personal laboral.

ANNEX I.- Funcions del Tècnic Auxiliar de Joventut

- Implantar i executar les polítiques locals de joventut a partir de les directrius fixades per l'equip de govern.
- Col·laborar en el disseny així com dirigir, coordinar, fer el seguiment i avaluar els plans de joventut, programes, projectes, actuacions i serveis de l'àmbit d'adscripció.



Ajuntament de Palafolls

Analitzar la realitat social i detectar les necessitats dels col·lectius per tal d'elaborar noves propostes.

- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per proposar millores i modificacions dels serveis existents, així com també l'adquisició de béns necessaris per a desenvolupar les activitats i/o serveis.
- Establir els objectius i les prioritats de funcionament per cadascun dels serveis.
- Informar, orientar i assessorar al personal de l'àmbit (dinamitzadors juvenils i monitors) a la resta de l'organització i a entitats externes en qüestions relacionades a l'àmbit d'adscripció.
- Controlar el bon ús de les instal·lacions i materials del servei.
- Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions de l'àmbit, així com fer el seguiment de convenis, acords o serveis derivats de subvencions amb altres administracions.
- Realitzar la memòria d'activitats anual i justificació de subvencions.
- Dur a terme la coordinació a nivell tècnic amb els diferents àmbits municipals i organismes supramunicipals que intervenen en la consecució dels objectius establerts així com facilitar la informació o suport requerits en cada cas.
- Impulsar la participació social dels col·lectius d'interès (entitats juvenils, grups de joves, professionals de l'àmbit juvenil, etc) facilitant-los assessorament i orientació.
- Afavorir i orientar sobre la creació d'òrgans juvenils d'interlocució entre l'Ajuntament i els joves del municipi.
- Mantenir contactes amb representants d'entitats, associacions i organismes d'àmbit juvenil així com mitjans de comunicació, per tal de difondre activitats planificades.
- Representar l'àmbit d'adscripció en grups de treball externs i trobades tècniques.
- 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 vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



Ajuntament de Palafolls

ANNEX II – TEMARI

TEMARI GENERAL*

*Corresponent al grup C1 o assimilats, d'acord amb el temari general aprovat a les Bases generals reguladores dels processos selectius de Consolidació de l'ocupació temporal.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis general. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2. Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 6. 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 7. El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 8. Ordenances i reglaments locals. Els bancs. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMARI ESPECIFIC

Tema 9. El Pla Local de Joventut. Definició, estructura i contingut. El Pla Local de Joventut de Palafolls.

Tema 10. Activitats de descentralització de la informació juvenil: objectius, característiques, programes.



Ajuntament de Palafolls

- Tema 11.** Disseny, elaboració, execució i avaluació de projectes socioeducatius.
- Tema 12.** Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Tema 13.** Gestió d'equipaments juvenils. Tipologies. Dinamització i programació d'activitats
- Tema 14.** La participació juvenil. Promoció de processos participatius. Les associacions juvenils.
- Tema 15.** La informació juvenil i els recursos comarcals pels joves. Els punts d'informació juvenil: definició i objectius. Organització interna i equipament . Els projectes de descentralització de la informació als centres d'educació secundària.
- Tema 16.** Elaboració de projectes de dinamització juvenil, experiències d'àmbit comarcal.
- Tema 17.** Les tecnologies de la informació i la comunicació, i la seva relació amb els serveis d'informació juvenil.
- Tema 18.** Relació entre joventut i cultura/festes. Definició de públics concrets. Programes específics de joventut.
- Tema 19.** Eines digitals de comunicació amb agents i joves. L'ús de les xarxes socials i les noves tecnologies.
- Tema 20.** L'administració municipal i les competències en l'àmbit de joventut.
- Tema 21.** Estratègies de finançament en joventut: recursos propis i externs.
- Tema 22.** Funcionament i programació d'una Àrea de joventut. Gestió de projectes i pressupost. Les polítiques integrals de Joventut. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya. Objectius i característiques principals.
- Tema 23.** La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Ajuts, concepte i descripció.
- Tema 24.** Els Punts d'Informació Juvenil. Concepte i descripció.
- Tema 25.** La cooperació i les relacions entre Ajuntament, Consell Comarcal, Diputació i Generalitat, en matèria de joventut.
- Tema 26.** La Xarxa Nacional d'Emancipació juvenil. Concepte, serveis i característiques.



Ajuntament de Palafolls

Tema 27. Joves i Treball. El Programa de Garantia Juvenil. Descripció i funcions.

Tema 28. Joves i Salut. Programes i recursos.

Tema 29. Les activitats de lleure infantils i juvenils. Normativa, descripció i funcions.

Tema 30. Els joves i l'accés a l'habitatge. Mesures i programes adoptats per la Generalitat de Catalunya.

Tema 31. L'observatori Català de la Joventut. Funcions i Normativa reguladora.

Tema 32. La Xarxa Jove d'albergs de Catalunya.

Tema 33. La formació d'educadors en el lleure. Accés a la titulació.

Tema 34. El Pla d'Actuació de Polítiques de joventut 2017-2020.

Tema 35. Els contractes menors. Tipologia, contingut de l'expedient administratiu

Tema 36. Drets i deures dels empleats públics.

Tema 37. Els convenis. Règim jurídic, objecte i límits.

Tema 38. Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

Tema 39. L'assetjament juvenil. Detecció i formes de prevenció i actuació.

Tema 40. Les polítiques de gènere en l'àmbit de la joventut.

Francesc Alemany Martínez

ALCALDE

Palafolls, 23 d'octubre de 2020

Signat electrònicament a la data que consta a l'encapçalament.