

AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL MITJANÇANT CONTRACTE EN PRÀCTIQUES D'UN/A D'UN DINAMITZADOR CULTURAL I AGENT CÍVIC INSCRIT EN EL PROGRAMA DE GARANTIA JUVENIL A CATALUNYA.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció d'una persona per contractar en pràctiques remunerades a l'Ajuntament de Vilajuïga i també la creació d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats fins al final del període de subvenció. La plaça referida està adscrita a diferents departaments i àrees de l'Ajuntament de Vilajuïga i les tasques que tenen encarregades són: DINAMITZADOR CULTURAL I AGENT CÍVIC lligada a la programació aprovada per l'Ajuntament:

- Informar i sensibilitzar a la ciutadania en matèria de civisme i convivència. Desenvolupar tasques de prevenció de conflictes mitjançant la informació, l'advertència, i quan esdevé necessari, el requeriment.
- Vigilància i control d'entrades i sortides de les escoles.
- Prendre notes i detecció desperfectes a la via pública i queixes veïnals.
- Seguiment de les incidències derivades del servei de recollida de residus "porta a porta" i promoció de bones pràctiques.
- Promoció de reciclatge i informació sobre la recollida selectiva, l'ús correcte de contenidors i la deixalleria i la normativa sobre animals de companyia.
- Informar i difondre l'oferta formativa, ocupacional, lúdica i cultural del municipi.
- Donar suport a les activitats lúdiques i culturals que es realitzin al municipi.
- Col·laboració per a la recollida de dades per complimentar el document unificat de protecció civil DUPROCIM.
- Altres tasques que puguin sorgir que afectin a la ciutadania.

Conclòs el procediment de selecció el tribunal redactarà un acta en la que determinarà l'ordre de puntuació, de major a menor assolida pels candidats. Aquesta convocatòria esta subjecte a la subvenció concedida i notificada en data 9 d'octubre de 2019, per part del Servei d'ocupació de Catalunya de la Generalitat de Catalunya, segons Resolució TSF/1844/2019, de 20 de juny, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019 per a la concessió de subvencions destinades a incentivar la contractació en pràctiques de joves beneficiaris del Programa de Garantia Juvenil a Catalunya.

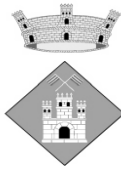
Aquesta contractació, d'acord amb les bases de la subvenció, s'ha d'iniciar, com a màxim, el 31 d'octubre de 2019.

El sistema de provisió serà el concurs seguint tramitació d'urgència de conformitat amb l'establert amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i d'acord amb l'exposat.

El contractes es formalitzaran mitjançant contracte de pràctiques per duració de 6 mesos.

SEGONA. Contracte de treball, Jornada de treball, titulació requerida i funcions.

El contracte es formalitzarà mitjançant contracte de practiques per duració de 6 mesos. La relació laboral s'iniciarà el dia 31/10/2019 i finalitzarà el dia 30/04/2020. La durada



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

del contracte en pràctiques serà de 6 mesos no prorrogables, establint per cada contracte un període de prova 30 dies.

El règim de dedicació serà de jornada completa, equivalents a 37,5h setmanals amb horari a determinar.

Retribucions a determinar en funció de la plaça i la categoria.

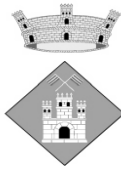
Titulació requerida: cicles formatiu o grau universitari relacionada amb animació sociocultural, integració social, educació social i similars.

Funcions: Les tasques a desenvolupar estaran relacionades amb la titulació corresponent i detallades a la primera Base.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Que no hagin transcorregut més de cinc anys, o de set quan el contracte es concerta amb un treballador amb discapacitat, des de l'acabament dels estudis. Si el treballador té menys de 30 anys, no es té en compte la data de finalització dels estudis. Per a formar part en les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir entre 16 i 29 anys i estar inscrit en el Programa de Garantia Juvenil a Catalunya.
- b) Estar en situació d'atur i estar inscrit com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria.
- d) No haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Acreditar estar en possessió d'un títol de formació professional exigida. En qualsevol cas, la titulació acreditada haurà de tenir una relació directa amb l'àrea del corresponent contracte en pràctiques. I que no hagin transcorregut més de cinc anys, o de set quan el contracte es concerta amb un treballador amb discapacitat, des de l'acabament dels estudis. Si el treballador té menys de 30 anys, no es té en compte la data de finalització dels estudis.
- f) Acreditar el nivell de suficiència de català (certificat C) o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català. En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

del procés selectiu, o bé amb l'aportació del document acreditatiu de tenir els coneixements de català exigits davant del tribunal de selecció.

Els/les joves que hagin estat contractats en pràctiques en el marc del Programa de Garantia Juvenil a les convocatòries dels exercicis 2017 i 2018 no podran participar a la convocatòria d'enguany.

Tots els requisits i les condicions previstes en aquestes bases s'han de complir i acreditar en la data de presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu i s'hauran de mantenir en la data immediatament anterior a l'inici del contracte.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació de sol·licituds

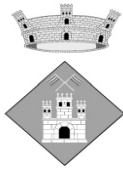
Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Vilajuïga, i es presentaran en el Registre electrònic d'aquest ajuntament o en alguns dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, en el termini de 5 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Vilajuïga i en la seu electrònica del web de l'ajuntament.

Donada la urgència del procediment, en el cas de presentar la instància, per correu administratiu o en una altra administració, caldrà que es transmeti per correu electrònic, a l'adreça informacio@vilajuiga.cat, tota la documentació requerida per poder ser admès/a, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada per:

- Instància de participació
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Educació i que se'n presenti la corresponent traducció jurada. Documentació acreditativa del mèrits del concurs.
- Certificat de beneficiari del Programa de Garantia Juvenil o document acreditatiu de sol·licitud d'inscripció al sistema de Garantia Juvenil. Certificat de Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).

Currículum del candidat, que ha de contenir, a més de les dades que vulgui fer constar perquè pugui valorar-les el tribunal qualificador, els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons els barems establerts a les presents bases. En relació a les experiències de voluntariat cal acreditar-ho mitjançant certificats. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya. Pel que fa a l'experiència laboral, s'ha d'aportar la història de vida laboral, emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social i fotocòpia de qualsevol document que acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball. Pel que fa a la formació, s'han d'aportar les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En relació a les experiències de voluntariat cal acreditar-ho mitjançant certificats. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el taulell d'edictes i a la seu electrònica de l'ajuntament, s'assenyalarà un termini de 1 dia hàbil per la presentació d'al·legacions. Transcorregut el termini d'al·legacions, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el taulell d'edictes i a la seu electrònica de l'ajuntament.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què s'hauran de realitzar les l'entrevista i/o prova escrita (si el tribunal ho considera convenient) i en definitiva qualsevol decisió que adopti el tribunal de selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives.

SISENA. Tribunal Qualificador

Al tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents. S'han d'abstenir o poden ser recusats en els casos previstos en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

El tribunal estarà format per la secretaria-intervenció de l'Ajuntament i els regidors responsables de les àrees afectades.

Un membre del tribunal qualificador farà les tasques de secretari/a en el procés.

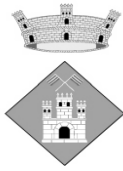
Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

En la mateixa resolució en la qual s'aprovi definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició nominal de l'òrgan de selecció per tal de poder promoure, en cas que procedeixi, la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà al taulell d'anuncis i a la seu electrònica de l'ajuntament.

L'òrgan de selecció podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament, que en cap cas podrà ser inferior a 3.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos PROCEDIMENT DE SELECCIÓ



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix en valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix i amb les feines a desenvolupar. Els mèrits al·legats per l'aspirant només podran ser avaluats si estan degudament acreditats documentalment, segons especifica aquest bases i en referència al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb els barems següents:

a) Formació que tingui relació amb les funcions o tasques pròpies de la plaça convocada: titulacions universitàries, cursos de formació, màster i/o postgrau.

Puntuació màxima: 2 punts

Per cada curs formació : 0,10 punts

Per titulació universitària: 1 punts

Per màster i/o postgrau: 0,50 punts

b) Experiència acreditada: màxim 3 punts. Per serveis prestats en llocs de treball similars: 0,10 punts per mes treballat

c) El tribunal si ho considera convenient podrà realitzar una entrevista amb els aspirants podent atorgar una puntuació màxima de 2 punts.

Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials.

Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

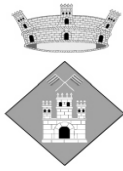
Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

VUITENA. Relació d'Aprovats, Presentació de documents i Formalització del Contracte.

Una vegada finalitzada la fase de concurs, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el en el taulell d'edictes i a la seu electrònica de l'ajuntament, elevat a l'Alcaldia la proposta de contractació dels aspirants que han superat el concurs d'acord amb les necessitats del servei.

L'aspirant proposat aportarà davant l'Administració, dins del termini de 5 dies naturals des que es publiquen en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Si dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major, no presenti la documentació o d'aquesta se'n dedueixi que els falta algun dels requisits exigits, no pot ser contractat, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

responsabilitat en que pugui haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

NOVENA. Període de prova

El període de prova serà 30 dies en cas que la persona contractada no superi el període de prova el treballador serà acomiadat i l'Ajuntament formalitzarà un nou contracte de treball en pràctiques de sis mesos en les mateixes condicions, entre la llista dels candidats que formaran part de la borsa de treball que regulen aquestes bases, sempre que no se superin els terminis d'execució establerts en la convocatòria de la Resolució TSF/1844/2019, de 20 de juny, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019 per a la concessió de subvencions destinades a incentivar la contractació en pràctiques de joves beneficiaris del Programa de Garantia Juvenil a Catalunya

DESENA. Substitucions

En el cas que el treballador/a seleccionat causés baixa, l'elecció de la persona substituït recaurà sobre la següent aspirant del procés de selecció, sempre que compleixi els requisits establerts.

ONZENA. Creació d'una borsa treball i el seu funcionament

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació en el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista de persones dins la borsa de treball.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, es resoldrà per sorteig.

La borsa de treball només serà operativa en cas d'ocupar places amb idèntiques tasques per les quals s'ha convocat aquest procés selectiu.

c) Durada de la borsa de treball.

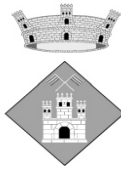
Aquesta borsa de treball tindrà una durada de 6 mesos, a comptar a partir de la data del decret del contracte laboral temporal en pràctiques. Una vegada hagin passat els sis mesos, la borsa s'extingirà i les persones que hi estiguin inscrites perdran tots els drets que es deriven en relació a les ofertes de feina que pugui emetre l'Ajuntament.

d) Gestió de les borses de treball.

Quan es produeixi una vacant que l'Ajuntament decideixi ocupar, l'Ajuntament cridarà les persones de la borsa de treball en situació de disponibles, que tindran preferència per cobrir la vacant.

e) Funcionament de les crides a les ofertes de feina

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà per qualsevol procediment àgil que permeti deixar constància de l'emissió de l'oferta de feina i de la resposta de la persona que està a la borsa de treball. Així, l'oferta s'emetrà preferentment per correu electrònic o via telefònica. A aquest efecte, es considera com a vàlid per emetre la crida a l'oferta de feina el correu electrònic o el telèfon facilitat a la sol·licitud de participació en el procés selectiu que condueixi a la formació de la borsa de treball, i és responsabilitat de la persona interessada informar l'Ajuntament d'algun canvi en les esmentades dades de contacte.



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

En el moment de fer-se l'oferta de feina, l'Ajuntament ha de facilitar, de forma objectiva i sense emetre opinions personals, tota la informació disponible sobre condicions de nomenament o contractació, salari, horaris o qualsevol altres que facilitin al màxim la presa de decisió a la persona interessada sobre l'acceptació o el refús de l'oferta. També se l'ha d'informar de la possibilitat d'al·legar alguna causa de pas a baixa temporal, si es donen els requisits per passar-hi.

Una vegada contactada la persona i feta l'oferta, l'Ajuntament oferirà un termini màxim d'un dia per tal que la persona a qui s'ofereix la feina doni una resposta definitiva sobre la seva acceptació o el seu refús.

En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, ho haurà de fer per escrit mitjançant correu electrònic el mateix dia.

Si no ho fa, se l'entendrà que refusa l'oferta tàcitament. Es farà constar per diligència a l'expedient corresponent aquests fets i la persona passarà a la situació que li correspongui, procedint-se acte seguit a contactar la persona següent de la llista.

En el cas que, passat un dia laborable des de l'emissió del missatge d'oferta, pel mitjà que sigui, no es localitzés l'aspirant o no se n'hagi rebut resposta, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a contactar de nou. Es faran un màxim de tres intents, i si en tots ells l'aspirant continua il·localitzable o no respon, es farà constar aquest fet per diligència i la persona passarà a la situació de baixa temporal.

DOTZENA. Incidències i Impugnació

Les presents bases i convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix, la jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i la resolució del contracte laboral serà la jurisdicció social. Per allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es pot interposar pels interessats, prèviament al recurs contenciós administratiu, recurs de reposició davant l'Alcalde en el termini d'un mes, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent al de publicació del seu anunci al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

L'Alcalde

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT