

Número de registre 5331

AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Edicte de la convocatòria i procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliar tècnic de Joventut de l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament de Mollerussa

Per Decret d'Alcaldia número 214/2017, de 5 de juliol, s'ha aprovat la creació d'una borsa de treball a l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament de Mollerussa.

Convocatòria i procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliar tècnic de Joventut de l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament de Mollerussa.

1. Objecte

Les presents bases tenen per objecte la selecció mitjançant borsa de treball de personal auxiliar tècnic de joventut de l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament de Mollerussa per cobrir les necessitats corresponents en els projectes i/o programes de l'Àrea.

2. Funcions i tasques

Funcions:

Interlocució, promoció, dinamització i foment de la participació juvenil.

Coneixement dels elements metodològics capaços per elaborar propostes d'actuació adients a les demandes i les necessitats dels joves.

Coneixement de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) en el tractament i la transmissió de la informació.

Conèixer els recursos, els usos, les possibilitats i les limitacions de la xarxa.

Aquelles que corresponguin a l'àmbit competencial de l'Àrea.

Tasques:

Xarxes socials: publicar notícies, compartir esdeveniments, comentaris o notícies, pujar i baixar fotografies...

Coneixement del maquinari: muntatge i desmuntatge...

Coneixement del programari i aplicacions: ofimàtica (Word, Excel, Power Point, Prezzi...), Codi QR, correus electrònics, blog, Internet...

Portar a terme l'execució de programes, projectes o serveis adreçats a joves (tallers d'estiu, parc de Nadal...).

Tasques de suport a la gestió de l'Oficina Jove.

Tasques administratives inherents a la gestió de l'Àrea.

3. Característiques del lloc de treball

- Adscripció: plantilla de personal laboral col·laborador adscrit a serveis diversos: Àrea de Joventut.

- Denominació lloc de treball: auxiliar tècnic.
- Categoria Laboral: auxiliar tècnic de Joventut.
- Titulació: Batxillerat o equivalent o CFGM en conducció d'activitats físicoesportives en el medi natural i carnet de monitor de lleure.
- Grup C, Subgrup C1.
- Dedicació: en funció de les necessitats i adaptat a l'horari del servei (matins i/o tardes, i dissabtes).
- Retribucions: sou base corresponent al Subgrup C1 i Nivell complement destinació 16, i complement específic 5. Tanmateix tindrà dret a percebre la part proporcional, si s'escau, de les pagues extraordinàries.
- Durada: la durada del contracte s'establirà en funció de les necessitats del servei.
- Període de prova: la que correspongui legalment.

4. Requisits

Per ser admesos/es en aquesta borsa de treball les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estat estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la circulació lliure de treballadors, d'acord amb les lleis i els tractats vigents.
2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. Estar en possessió de la titulació exigida per al lloc de treball. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
4. No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
5. No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990 (RPSEL).
6. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per exercir-les de manera permanent o transitòria.
7. Estar capacitats i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les funcions. Serà necessari estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de Llengua Catalana (títol equivalent al Certificat C de la Junta Permanent de Català o C1 del MECR).

Per acreditar les condicions acadèmiques esmentades, es pot aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària públic, tal com indica la normativa al respecte.

8. Els candidats que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de castellà orals i escrits, bé documentalment mitjançant la presentació d'un certificat en què consti que han cursat els ensenyament primari i secundari a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el

Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedits per les escoles oficials d'idiomes.

9. Estar en possessió del certificat negatiu de penals per delictes de naturalesa sexual, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996 de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 16/2015 i la Llei 45/2015 de voluntariat. Es pot sol·licitar de manera presencial o per correu, tal com estableix la normativa. Només es demanarà a les persones que hagin de ser contractades.

10. Haver satisfet la taxa per participació a concurrències públiques d'acord amb l'Ordenança fiscal número 8, article 6, epígraf 7è.

5. Presentació de documents

Les persones interessades a participar a la borsa de treball hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província. Aquesta sol·licitud serà conforme al document annex 1 i s'acompanyarà de la documentació següent:

- Currículum vitae.

- Fotocòpia del DNI.

- Titulació: Batxillerat o equivalent o CFGM en Conducció d'activitats físicoesportives en el medi natural i carnet de monitor de lleure.

- Titulació de nivell C de català o equivalent per quedar exempt, si escau, de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.

- Titulació de coneixement de llengua espanyola d'acord amb l'apartat 4.8.

- Declaració jurada conforme la persona sol·licitant no ha estat inhabilitada per exercir les funcions públiques ni separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública i una declaració jurada conforme la persona sol·licitant no està compresa en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes (inclosa en el Model annex 1).

- Número d'afiliació a la Seguretat Social. Si no es disposa de número d'afiliació a la Seguretat Social la persona interessada haurà de presentar, degudament omplert, el model TA.1-C, de la Tresoreria General de la Seguretat Social (aquest document, denominat d'afiliació a la Seguretat Social, assignació de número de Seguretat Social i variació de dades, pot descarregar-se de la pàgina web del Ministerio de Trabajo e Inmigración). L'Ajuntament de Mollerussa tramitarà la sol·licitud d'assignació de número a aquelles persones que, de donar-se el cas que no en disposin, resultin proposades com a candidates seleccionades. De no resultar proposada, les persones interessades podran retirar l'original.

- Justificant d'ingrés de la taxa.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de l'Ajuntament presencialment o telemàticament a partir de l'endemà de la publicació al BOP. També es podran presentar d'acord amb el que estableix a l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit de presentació telemàtica, es farà per mitjà de la pàgina web www.mollerussa.cat, dins l'apartat seu electrònic i s'omplirà el model d'instància genèrica. Caldrà adjuntar el model Annex 1 i la documentació relacionada anteriorment. Aquest arxius han de ser en format PDF.

Les sol·licituds que es presentin d'acord amb el que preveu l'article 16 de la de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre hauran d'entrar en aquelles dependències abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari abans de la seva certificació. A més a més, els aspirants hauran de comunicar aquest enviament a l'adreça electrònica: ajuntament@mollerussa.cat

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud el/la aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Drets d'examen

De conformitat amb l'ordenança fiscal número 8 vigent, article 6, epígraf 7è de l'Ajuntament de Mollerussa, es fixen els drets de participació per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de 10 euros.

No es retornaran els drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. Per tant i, entre d'altres, no es retornaran en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

Reducció en el pagament dels drets d'examen.

Tenen dret a la reducció de 5 euros en el pagament:

- Les persones que acreditin una disminució igual o superior al 33%.
- Les persones que estiguin en situació d'atur i no percebin cap prestació econòmica.
- Les persones que tinguin família nombrosa al seu càrrec.

Cal adjuntar el certificat o la comprovació que acredita el compliment d'aquests requisits.

Forma de pagament

Mitjançant ingrés a: Banco de Santander c/c 0049 0593 83 2014410890 a nom de l'Ajuntament de Mollerussa, per gir postal o directament a les oficines de l'Ajuntament. Caldrà que hi figuri el nom de la persona ordenant i el concepte "concurrència aux. tècnic de joventut".

7. Admissió aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació, l'alcalde o autoritat en qui hagi delegat dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista de sol·licituds admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal, apartat ofertes de treball.

Els/les aspirants disposaran de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions oportunes per esmenar els defectes que hagin causat l'exclusió o que s'hagin produït per omissió o error. Si no s'esmenen o rectifiquen dins d'aquest termini quedaran definitivament exclosos/es.

Les reclamacions presentades es resoldran en els vint dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. El president o autoritat en qui delegui estimarà o desestimarà les reclamacions presentades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació de la llista d'admesos i exclosos i s'anunciarà a la pàgina web municipal, www.mollerussa.cat i al tauler d'anuncis.

8. Procés de selecció i qualificació de les persones candidates

1. Prova de llengua catalana

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà

per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística. El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del/de la tècnic/a pertinent. La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria en la data que determini l'òrgan de selecció.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell C o superior de la Junta Permanent de Català o un altre certificat o titulació equivalent.

2. Valoració de mèrits

Consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, sempre sobre la documentació aportada dins el termini de presentació de sol·licituds d'acord amb el següent:

a) Per serveis prestats en llocs de treball de característiques similars. Puntuació: 0,20 punts per mes treballat.

Puntuació màxima 10 punts.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral acompanyat dels contractes de treball o certificats que justifiquin la categoria laboral, la dedicació i la durada.

b) Formació relacionada amb el lloc de treball. Es valoraran els cursos de formació relacionats amb el lloc de treball que s'hagin acreditat documentalment.

Puntuació: 0,005 punts per hora de formació.

Puntuació màxima 10 punts.

c) Titulacions superiors: Es valoraran les titulacions superiors a la requerida que s'hagin acreditat documentalment.

Punts: 0,5 punts per titulació. Puntuació màxima 1 punt.

Els resultats es faran públics un cop finalitzada la prova i es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

3. Prova de característiques personals

Realitzada la valoració dels mèrits, si els membres del Tribunal ho creuen oportú, es podrà dur a terme una entrevista amb els aspirants. La finalitat serà comprovar l'aptitud i la idoneïtat de les persones aspirants per ocupar la plaça convocada i constatar els mèrits al·legats pels interessats.

Es valorarà apte/a o no apte/a.

La data de realització d'aquesta prova es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web. A aquests efectes, les persones candidates queden convocades a partir de la publicació. La prova s'efectuarà per ordre de presentació de sol·licituds i en crida única. Les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI. La no presentació serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

9. Qualificació de les persones candidates

Acabada la qualificació dels/de les aspirants, la Comissió publicarà una llista amb la relació de les persones aspirants per ordre de puntuació.

10. El funcionament de la Borsa es regirà per les següents Normes

1. Vigència de la Borsa. La durada de la Borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan no hi hagi cap persona amb disponibilitat per a acceptar una oferta i no s'hagi produït l'ampliació de conformitat amb el criteri cinquè. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants. Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la pròrroga durant el temps necessari per a la constitució d'una nova borsa.

2. Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

El contacte serà per telèfon o correu electrònic. El correu s'haurà de contestar durant les 24 hores següents del dia en què s'hagi enviat; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta. La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona ocasió no fos possible contactar-hi, es passaria automàticament a l'aspirant següent.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta no comportarà cap modificació en la seva situació a la Borsa, el rebuig d'una segona proposta comportarà que la persona passi a l'últim lloc de Borsa.

3. Avaluació del personal. En finalitzar el contracte, la direcció d'Àrea o coordinació d'àmbit, faran una avaluació del desenvolupament del lloc de treball.

Si la persona contractada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la Borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

4. Quan existeixi la necessitat de contractar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la Borsa per ordre de puntuació, de més a menys.

5. Ampliació de la borsa. En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

11. Nomenament o contractació

Les persones proposades per a la contractació han d'estar a disposició per incorporar-se a les seves funcions el dia que se'ls convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

12. Període de prova

En el contracte laboral, s'hi podrà preveure un període de prova per al personal de nou ingrés, durant el qual exercirà la tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin. d'acord amb la normativa vigent. Estarà en funció de la durada del contracte.

13. Comissió tècnica d'avaluació

Es constituirà una Comissió tècnica d'avaluació (CTA) formada pels membres següents:

President

Óscar Gallinat Piró. Membre de l'Equip de prevenció i mediació comunitària de la Regidoria de Benestar Social, Ciutadania i Infància.

Vocal

Maribel Pérez de las Heras, coordinadora de la Regidoria de Benestar Social, Ciutadania i Infància.

Secretària

M. Teresa Areny Aiguabella. Àrea de Gestió de Personal. Actuarà amb veu i vot.

La Comissió tècnica d'avaluació podrà sol·licitar la participació de personal tècnic especialitzat.

La Comissió tècnica d'avaluació actuarà amb funcions de tribunal qualificador.

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el president i secretari, que quedaran facultats per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents Bases, i podrà alterar l'ordre de les proves, si convé, del procés selectiu.

El secretari de l'Ajuntament actuarà com a assessor jurídic.

14. Recursos

De conformitat amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i la Llei 29/1998 de 13 de juliol, enfront aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podran interposar els recursos següents:

1. Recurs de reposició amb caràcter potestatiu. El recurs s'interposarà, en el termini d'un (1) mes a comptar des de la recepció de la notificació, davant l'òrgan que ha dictat l'acte.

2. Recurs contenciós administratiu. Es pot interposar directament aquest recurs en el termini de dos (2) mesos comptats a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació.

El recurs contenciós administratiu s'interposarà davant l'òrgan competent d'aquesta jurisdicció, Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida o Sala del Contenciós Administratiu del TSJC, de conformitat amb allò que s'estableix en els articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol.

3. No obstant això, podrà interposar-se qualsevol altre recurs que s'estimi més adient per a la defensa dels respectius drets. La qual cosa es fa pública per a general coneixement de les persones interessades i als efectes oportuns.

Mollerussa, 5 de juliol de 2017

L'alcalde, Marc Solsona Aixalà