



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Anunci:

OFERTA LABORAL D'UN/A TÈCNIC/A DE JOVENTUT

Es dóna publicitat a l'oferta laboral que sol·licitarà l'Ajuntament de Mollerussa al **Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC)** per a la contractació laboral temporal d'un/a TÈCNIC/A DE JOVENTUT, adscrit a l'Àrea de Joventut.

REQUISITS I CONDICIONS BÀSIQUES DE L'OFERTA LABORAL

Els requisits i condicions bàsiques a tenir en compte en l'oferta de treball i en el procés de selecció, són els següents:

1. Denominació del Lloc: TÈCNIC/A DE JOVENTUT, adscrit a l'Àrea de JOVENTUT de l'Ajuntament de Mollerussa.
2. Característiques del Lloc de Treball: Les característiques del Lloc de Treball i modalitat contractual seran les següents:
 - Règim Jurídic: Personal laboral temporal
 - Categoria professional: Grup B.
 - Titulació específica: diplomada/da en els àmbits educatiu o social.
 - Tipus de contracte: Laboral temporal
 - Dedicació: 37,5 hores setmanals.
 - Durada: Des de la incorporació fins a un màxim de 6 mesos. Gaudirà del dret a percebre dues pagues extraordinàries anuals o la part proporcional que legalment correspongui.
 - Període prova: 2 mesos, d'acord amb la normativa aplicable.
 - Retribucions: Assignació de retribucions, proporcionals a la dedicació, corresponent al Grup B, Nivell Complement Destinació: 18
 - Horari: principalment de dilluns a divendres, però amb flexibilitat per tal de poder donar cobertura a les accions i projectes de l'àrea en caps de setmana. Amb els descansos que estableix la llei.
3. Funcions i les tasques: Les funcions i les tasques corresponents al lloc de treball són les següents:
 - Planificar, dissenyar, executar i avaluar programes d'accions de dinamització i participació juvenil.
 - Promoció d'espais de participació on es fomentin les relacions interpersonals entre els i les joves del municipi.
 - Afavorir i garantir la transversalitat de les polítiques de joventut.
 - Disseny i elaboració d'informes d'avaluació i o seguiment orientats a la millora contínua.
 - Participar en les diferents comissions municipals garantint així el treball en xarxa i la transversalitat de les polítiques de joventut.



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos, serveis i propostes que poden ajudar als i les joves en el seu desenvolupament, dirigit a l'emancipació i la participació juvenil.
- Conèixer la realitat juvenil, capacitat de detecció d'interessos i necessitats dels joves en l'àmbit de la participació.
- Atenció directa als i les joves.
- Coordinació amb els altres tècnics de l'àrea de Joventut per tal de detectar i analitzar necessitats emergents, per tal de dissenyar i implementar estratègies per analitzar les necessitats dels i les joves.
- Cooperació amb altres agents i entitats del territori en el seu àmbit de treball.
- Donar suport a l'execució dels programes i activitats habituals de l'Àrea de Joventut.
- Donar suport al moviment associatiu, relacionant-se amb les entitats del municipi.
- Organitzar i efectuar el manteniment del registre municipal d'entitats i associacions i del portal d'entitats.
- Col·laborar en el desenvolupament de programes i projectes que tinguin com a objecte potenciar, promocionar i implicar les entitats amb l'entorn.
- Motivar la coordinació entre les entitats municipals motivant una programació d'activitats coherent i fomentant la màxima participació ciutadana.
- Vetllar per les estratègies i canals de comunicació i difusió del servei.
- Gestionar i coordinar l'Agenda Única Municipal.
- I en general, qualsevol altra funció de caràcter similar a totes les anteriors que li sigui atribuïda.

1. **Procés de selecció:**

1a FASE: REALITZACIÓ D'UN SUPÒSIT PRÀCTIC (màxim 20 punts)

Desenvolupament d'un supòsit pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 45 minuts, d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

2a FASE: VALORACIÓ DE MÈRITS (màxim 12 punts)

A) Experiència professional (màxim 4 punts): cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues específicament a les del lloc de treball, a l'Administració pública o al sector privat, es valorarà a raó de 0'40 punts per trimestre.



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria.

B) Formació: (màxim 4 punts)

Per l'assistència a cursos relacionats amb les comeses assignades específicament al lloc de treball en els darrers 5 anys, segons l'escala següent:

- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

C) Formació Relacionada amb el lloc de treball a ocupar: (màxim 2 punts).

A banda de la formació susceptible de ser valorada en el punt anterior, també serà puntuable i no exclouent, la formació que s'especifica a continuació, i de la qual una puntuació superior n'exclou la de rang inferior.

Pel curs de Monitor/a de Lleure: 1 punt

Pel curs de Director/a de Lleure: 2 punts

D) Ofimàtica: (màxim 2 punts)

Curs ACTIC Bàsic: 0,50 punts

Curs ACTIC Mitjà: 1 punt

Curs ACTIC Superior: 2 punts



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

3a FASE: ENTREVISTA PERSONAL.

Si el Tribunal ho considera convenient, podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per valorar l'adequació dels aspirants a les condicions específiques de la plaça.

En aquesta entrevista, l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb la seva experiència professional. El tribunal pot fer-li preguntes per avaluar-ne el nivell de formació.

2. **Composició de la Comissió Tècnica d'Avaluació (CTA):** L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El nombre de membres amb veu i vot de la CTA, que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu haurà de ser senar i estarà integrat pels membres del Personal de l'Ajuntament de Mollerussa, següents:

• **President/a.**

Titular: el/la Coordinador Àrea RH Ajuntament de Mollerussa, Sr. GARROFÉ PASTORET, Xavier.

Suplent: El/La tècnica de RH, Sra. MARÍN GARRIDO, Antonia.

• **Vocals:**

Titular: el/la cap de l'Àrea de Joventut, Sra. LLOVERA GOMÀ, Montse

Suplent/a: Sra. PÉREZ DE LAS HERAS, Maribel, cap de l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància de l'Ajuntament de Mollerussa.

• **Secretari/ària.**

Titular: Secretari Accidental de l'Ajuntament.

Suplent: Tècnic/a d'Administració general de l'Ajuntament.

El Secretari Accidental de l'Ajuntament actuarà, tanmateix, com a assessor jurídic.

OBSERVACIONS

INSCRIPCIÓ AL SOC. Les persones interessades en accedir i participar en l'oferta laboral i que estimin reunir les condicions de capacitació professional i/o habilitats adients al perfil professional que es demana, han de constar inscrites com a demandants d'ocupació al SOC; les persones interessades no inscrites, hauran de tramitar la seva inscripció com a demandant d'ocupació; s'adverteix que la inscripció és el pas previ per accedir a tots els serveis del SOC i, en conseqüència, és requisit imprescindible per a participar a la selecció.



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

PROVA DE CARACTERÍSTIQUES PERSONALS.

En funció de la resposta del SOC a l'oferta de treball presentada per l'Ajuntament, la data prevista per a la realització de la prova de característiques personals, serà el dilluns dia 28 de juny de 2021, a la Casa Consistorial (Plaça Ajuntament 2, Mollerussa), a la Sala de Reunions de la Planta 3a.

PUBLICITAT: La convocatòria de la prova de característiques personals i les resolucions de la Comissió Tècnica d'Avaluació (CTA) i quantes actuacions administratives quina informació pública sigui procedents, es publicaran a la pàgina la pàgina Web corporativa, www.mollerussa.cat a l'apartat ofertes de treball.

El coordinador de Recursos Humans