

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 23 de març de 2021, s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu, per a la contractació, en règim laboral temporal, d'un/a dinamitzador/a juvenil, mitjançant concurs oposició:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, D'UN/A DINAMITZADOR/A JUVENIL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ.

Primera.-Objecte, forma d'accés i sistema selectiu.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció de personal laboral, amb caràcter d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la plaça, del lloc de treball d'un/a Dinamitzador/a Juvenil, assimilat al grup C, subgrup C1, vacant a la plantilla del personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure.

Les retribucions, dedicació i horari de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següent:

- Retribucions: Salari base 725,79 euros bruts/mensuals.
- Dedicació: Jornada laboral de 20 hores setmanals.
- Horari ordinari de la Corporació: De dilluns a divendres de 16:00 a 20:00h
Flexibilitat horària per raons de servei.
- El tipus de relació serà d'interinitat fins la cobertura definitiva de la plaça vacant, reconversió i/o amortització de la mateixa, o qualsevol altra dels cessaments o extincions contractuals previstos a la normativa de funció pública o laboral.

Segona.- Funcions

Les funcions del lloc de treball són les que tot seguit es detallen:

- Col·laborar amb el/la Tècnic/a Auxiliar de Joventut en la definició dels objectius del Punt d'Informació Juvenil (PIJ).
- Realitzar les funcions pròpies d'un punt d'informació juvenil, informant i assessorant en diferents temes referents al jovent tant personalment com telefònicament, realitzant la recerca i difusió de la informació general i específica per tal de donar resposta a la demanda dels joves.
- Organitzar, desenvolupar, coordinar i supervisar diferents activitats per als joves (sortides, jornades, talles, cursos i xerrades, etc.) així com dur a terme la seva posterior avaluació.

- Organitzar activitats i projectes conjuntes amb altres PIJ o Casals de Joves.
- Actualitzar la base de dades del registre diari, mensual i anual de consultes rebudes amb la seva posterior valoració
- Detectar les demandes i necessitats dels joves.
- Promoure iniciatives per implicar als usuaris en activitats, projectes o serveis del PIJ.
- Tenir cura dels materials, espais i recursos utilitzats així com gestionar, mantenir i controlar el bon ús de l'equip informàtic.
- Fer propostes de millora pel que fa el servei, l'ús del material o espais.
- Participar en les diferents reunions de treball quan així sigui necessari.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual de l'àmbit i en la recerca de finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit juvenil.
- Mantenir l'arxiu de documentació i realitzar tasques de suport administratiu pel bon funcionament del centre.
- 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.

Tercera.-Condicions específiques de la convocatòria

Podran participar en aquest procediment selectius, els qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'alguns dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.

b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o bé l'edat establerta com a mínima i màxima per a l'ingrés a un cos o una escala.

c) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.



Ajuntament de Palafolls

d) No estar inhabilitat per sentència judicial per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, per sentència ferma.

e) Estar en possessió del títol de Batxiller, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

f) 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 7a.

g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a que es refereix la base 7a.

h) Requisit indispensable a complir en el moment de la contractació: No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, mitjançant l'aportació de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals. Per a la presentació de la sol·licitud serà suficient amb la presentació d'una declaració responsable de no haver comès cap delictes contra la llibertat o indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

i) 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 al moment de la contractació com a personal laboral interí. 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.

Quarta.- Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, 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 lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i en la pàgina web municipal (www.palafolls.cat), en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i s'adreçaran a l'Il·lm Sr. Alcalde President de la Corporació.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent.
- Titulació requerida o document equivalent. (en el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigít.
- Acreditació de coneixements de llengua castellana, per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- 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.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.



Ajuntament de Palafolls

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Palafolls, www.palafolls.cat.

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 20 dies del termini de presentació de la mateixa.

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

Cinquena. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal (www.palafolls.cat).

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.

Sisena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà integrada per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president, vocals i secretari, amb la següent distribució:

- a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- c) El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra persona proposada per la Direcció General d'Administració de Seguretat.

El Secretari serà designat entre els membres del Tribunal Qualificador. En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.



Els membres del tribunal hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a aquesta convocatòria.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria segona.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

Setena. Exercicis de l'oposició

Els exercicis de la fase d'oposició que tindran caràcter obligatori i eliminatori seran els següents:

1.- Coneixements de la Llengua castellana.

Aquesta prova està destinada als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests 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.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

2.- Coneixements de la llengua catalana.

Aquesta prova està destinada a acreditar el coneixement del català; els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements equivalents al certificat de nivell suficiència del català (C1), (antic Nivell C).

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

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat de nivell suficiència del català (C1), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova.

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.

3.- Prova teòrica –pràctica.

L'exercici consistirà en respondre preguntes i/o resoldre exercicis i/o supòsits pràctics sobre el contingut del temari que s'especifica com annex I i/o II d'aquestes bases.

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

El Tribunal determinarà els punts atorgats en cada apartat de la prova teòrica-pràctica, informant-ne als aspirants abans del seu inici, així com el temps màxim establert per a la seva realització, que en cap cas superarà les dues hores.

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.

4.- Entrevista personal.

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats, els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum, el nivell de coneixements de les matèries

relacionades amb la plaça a ocupar, els coneixements sobre l'Administració en general, i els coneixements sobre l'Administració municipal.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà d'1.5 punt.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori

Vuitena. Concurs. Barem de mèrits. Medis d'acreditació.

La valoració dels mèrits obtinguts pels/per les aspirants en la fase de concurs es farà pública al mateix temps i en el mateix lloc que el resultat de la valoració de l'última prova de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant documents originals o equivalent o fotocòpia dels mateixos, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional:

1. Experiència professional 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 0,75 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.
2. Experiència professional a l'Administració Pública 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 0,60 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.
3. Experiència professional en el sector privat 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 complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.



L'experiència professional a l'Administració Pública o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació així com la indicació del lloc de feina desenvolupat, per la qual cosa també s'aportarà 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.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

B) Formació professional:

1. Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'assistència i aprofitament dels cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb el lloc de feina a cobrir, d'acord amb el següent barem:
 - a) D'una durada d' entre 4 i 20 hores: 0,15 punts per curs.
 - b) D'una durada d' entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs.
 - c) D'una durada d' entre 41 i 60 hores: 0,50 punts per curs.
 - d) D'una durada superior a 60 hores: 0,75 punt per curs.
 - e) Certificats d'assistència a jornades/seminaris que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, a raó de 0,5 punts per jornada/seminari.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Administracions Autonòmiques, 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 Administració Pública (INAP), Universitats públiques o privades o per Col·legis professionals o per entitats d'anàloga naturalesa.

En cas d'acreditar formació corresponent a un títol de Mestratge, si aquest s'ha obtingut per convalidació dels crèdits que eren objecte del títol de postgrau, o que l'obtenció del títol de postgrau hagi sigut requisit previ a l'obtenció del títol de mestratge que es presenta per a ser valorat com a mèrit, només es valorarà el Títol de Mestratge Oficial, no valorant-se el títol de postgrau.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores es valoren amb la puntuació mínima, recollida a l'apartat B) FORMACIÓ PROFESSIONAL, d'aquestes mateixes bases.

2. Estar en possessió del diploma de Director de lleure o Monitor de lleure, d'acord amb el següent barem:

- a) Diploma de Director/a en activitats de lleure infantil i juvenil, Títol de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turística, Certificat professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, o un títol del sistema educatiu que inclogui de forma completa la qualificació professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, 1 punt.
- b) Diploma de Monitor/a en activitats de lleure infantil i juvenil, Certificat professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, 0,75 punts.

C) Llengua Catalana:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà com a màxim de 0.50 punts.

Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. 0.25 punt.

Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. 0.50 punts.

D) Competència en tecnologies de la informació i la comunicació:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà com a màxim de 1 punt.

Estar en possessió de certificacions o documents que acreditin proves de competència de tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificació emeses per organismes públics i oficials equivalents:

- ACTIC, nivell bàsic 0.5 punts.
- ACTIC, nivell mitjà 0.75 punts.
- ACTIC, nivell avançat 1 punt.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4.5 punts.

Novena. Puntuació final del concurs-oposició

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases.

Desena. Llistat d'aprovat, resolució i període de prova.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat i elevarà al President de la Corporació la proposta de contractació de l'aspirant amb major puntuació, a l'efecte de la corresponent resolució de contractació laboral de caràcter temporal.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs-oposició, l'ordre de contractació es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la prova teòrica-pràctica dels aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, d'acord amb el següent ordre: experiència professional i formació. De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats.

La present contractació restarà condicionada a la presentació dels documents originals o equivalents així com a la presentació dels requisits al·legats a la sol·licitud en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat.

El contracte tindrà un període de prova de 4 mesos, sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. El responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el període de prova realitzat i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova es donarà per finalitzat el contracte, podent-se contractar el/la següent aspirants de la llista amb les mateixes condicions establertes a les presents bases, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés selectiu.

Aquest període no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert en aquesta Administració per mitjà d'una contractació temporal la plaça convocada durant un període mínim de 6 mesos. Si el període de contractació fos menor, el període de prova es farà només de la diferència entre els 6 mesos i el temps treballat.

Onzena. Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el concurs-oposició formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions i/o temporalitats.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si es constitueix una borsa que la substitueixi abans de la finalització del termini de vigència previst.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs-oposició per a la constitució de la Borsa de treball s'establiran les mateixes regles de desempat que per a la contractació.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el contracte temporal la persona torna a la bossa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se la podrà tornar a cridar sempre que aquest nova contractació no sigui contrària a allò disposat a l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en cas de ser contrària es cridarà al següent aspirant de la llista. Aquesta opció ha de permetre que si en un Departament es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència del treballador que ha de substituir.

Els aspirants que en el moment de produir-se una vacant ja restin contractats com a empleats en aquesta Corporació no podran accedir a la mateixa.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de dos renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent exclourà a l'aspirant de la borsa.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar una proposta de contractació a l'aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Departament de

Recursos Humans, la proposta de nomenament es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

L'interessat/da haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de la proposta de nomenament.

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, els aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin la proposta de nomenament per alguna de les següents causes:

- IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el que es va produir la crida. Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa l'aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

El funcionament aplicable per a la contractació dels aspirants que conformem aquesta borsa de treball, en quant a la presentació de la documentació així com el període de prova, serà el que s'estableix a la base desena d'aquestes mateixes bases.

Dotzena. Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en la plaça per a la qual es contracta al treballador serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Tretzena. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en les Llei 39/2015, d'1 d'Octubre de Procediment Administratiu comú, i a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic de les Administracions Públiques.

Annex I: Administració pública.

1. Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. L'administració Local. La Generalitat de Catalunya: òrgans de govern i competències. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma.
4. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els recursos administratius. Obligació de l'Administració de resoldre. El silenci administratiu i els actes presumptes.
5. L'administració local: ens que l'integren. La Llei de bases de règim local.
6. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Organització, funcionament i competències municipals.
7. La contractació administrativa. Principis bàsics de la Llei de Contractes del Sector Públic. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció.
8. Les Hisendes locals. Ordenances Fiscals. El pressupost de la Corporació: estructura. Execució del pressupost de despeses.
9. El personal als servei de les entitats locals: funcionaris, interins, personal eventual i personal laboral.
10. La Responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
11. Els béns de les entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials de les entitats locals.
12. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Bans.

Annex II: Temari específic.

1. La Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.
2. El Pla nacional de Joventut de la Generalitat de Catalunya.
3. La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Competències, serveis i suport que ofereix a les institucions, a joves, a entitats i a punts d'informació juvenil.
4. La Diputació de Barcelona. Competències i actuacions en matèria de joventut. Relacions amb els municipis.



5. El Consell Comarcal del Maresme. Competències i actuacions en matèria de joventut. Relacions amb els municipis. Recursos i accions dirigides a joves a la comarca del Maresme.
6. La Xarxa Catalana d'Informació Juvenil. Descripció i característiques. Els equipaments juvenils: objectius, funcions i models. Els espais joves i punts d'informació al Maresme.
7. Les àrees municipals de Joventut.
8. El concepte de joventut. Què entenem per joventut?
9. Polítiques juvenils. Evolució històrica. Definició i objectius.
10. Els professionals de les polítiques de joventut. Tipus, descripcions i funcions.
11. La dinamització juvenil: objectius, característiques i programes. Planificació, programació i avaluació d'activitats.
12. Els punts d'informació juvenil. La informació i l'informador/a. Organització, mètodes i tècniques de treball.
13. Estructura interna d'un equipament juvenil. Espais col·lectius i espais compartits. Coordinació.
14. Dinamització del col·lectiu jove del municipi a partir d'un equipament juvenil.
15. Plans locals de joventut. Aplicacions en les tasques municipals.
16. Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.
17. Joves i habitatge. Programes i recursos.
18. Joves i ocupació juvenil / empenedoria i treball.
19. Mobilitat internacional.
20. Joves i oci.
21. Planificació, organització i desenvolupament d'actes populars i culturals.
22. Les noves tecnologies i la joventut. Aplicacions en l'administració local i en les tasques municipals.
23. Els sistemes de participació en la gestió dels recursos culturals i juvenils. Estratègies.
24. L'associacionisme i participació juvenil. Característiques i tipologies d'associacions.
25. Foment del teixit associatiu, participació i aspectes a potenciar.
26. La perspectiva inclusiva, intercultural i de gènere en les polítiques de joventut.
27. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Francesc Alemany Martínez
ALCALDE
Palafolls, 6 de maig de 2021