

Bases reguladores i convocatòria per a la provisió d'una plaça laboral de tècnic/a auxiliar de joventut a jornada parcial, i constitució d'una borsa de treball

La Junta de Govern local de l'Ajuntament de Viladrau de data 27 de gener de 2025 ha acordat, aprovar les bases i la convocatòria de selecció d'una plaça de tècnic/a auxiliar de joventut en règim de personal laboral. Es publica el text íntegre de les bases atorgant un termini de **20 dies naturals** comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per a la presentació de les sol·licituds.

Aquestes bases i la convocatòria es publiquen íntegrament, de conformitat amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Butlletí Oficial de la Província, a l'e-Tauler i a la pàgina web municipal, amb el contingut annex.

BASES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA LABORAL TECNIC/A AUXILIAR DE JOVENTUT A JORNADA PARCIAL, I CONSTITUCIÓ D'UNABORSA DE TREBALL.

1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió pel procediment de concurs oposició en torn lliure, d'1 plaça i lloc de treball Tècnic/a auxiliar de joventut, grup C2, vacant a la plantilla de laborals d'aquest Ajuntament.

Amb les persones que superin el present procés selectiu, sense haver obtingut accés a la provisió de la plaça i lloc convocats, es constituirà una borsa de treball per a la cobertura del lloc que esdevingui per necessitats temporals tals com excedències, permisos, vacants, incapacitats temporals i qualsevol altre situació o necessitat sobrevinguda en el àmbit de funcions objecte de la plaça. Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de lloc o hagués transcorregut un màxim de 2 anys, des del nomenament resultant de les presents bases.

2a. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC

Àrea/departament adscripció: Serveis d'educació i joventut

Règim jurídic: laboral fix

Grup de classificació: C2.

Jornada: Parcial: Tardes de Dilluns a Divendres en el següent horari:

- Del 1/05 al 31/08: horari de 17h a 20h
- Del 1/09 al 30/04: horari de 17h a 19h

Complement de destinació: 14

Complement específic: 2.600,00€ anuals

Funcions bàsiques:

Organitzar i gestionar la dinàmica de l'aula d'estudi del gorg de Llibres amb nens i nenes de l'escola.

Planificar, promoure i dur a terme activitats cultural en l'àmbit dels usuaris del Gorg de Llibres (infants i joves del municipi)

Coordinar i supervisar els casals d'estiu i altres activitats organitzades pel Gorg de Llibres

Gestionar les xarxes socials i el correu electrònic del Gorg.

Atendre les consultes de la ciutadania sobre la matèria pròpia del seu àmbit d'actuació.

Recopilar, seleccionar i transmetre informació d'interès per als joves (cultura, salut, prevenció, viatges, treball, etc.) a través dels diferents mitjans disponibles.

Realitzar les tasques administratives derivades de les funcions desenvolupades.

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.

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

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

3a. CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS.

Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Tenir la ciutadania espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.

El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva identitat.

- b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat establerta de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el

C/ Balcells i Morató, 3 – Tel 93 884 80 04 – 17406 VILADRAU (Girona)

www.viladrau.cat - E-mail: ajuntament@viladrau.cat

- cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
- e) No estar afectat per cap del motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
 - f) Estar en possessió del títol de **Batxillerat, Formació Professional 2on grau o equivalent**. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. Cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits.

- g) Estar en possessió del **nivell de suficiència de català (nivell C1)**. A efectes d'exempció per realitzar la prova de català cal aportar la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos selectius de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no tinguin el certificat del nivell C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell.
- h) En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR o equivalent.
- i) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

4a. PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), al [taulell d'anuncis](#) electrònic de l'Ajuntament de Viladrau, i es farà anunci indicatiu al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

A partir de la publicació de la convocatòria i bases, tots els successius anuncis, i documentació relacionada amb el procés selectiu s'exposaran únicament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Viladrau al web municipal [Tauler d'Anuncis | Ajuntament de Viladrau](#) .

La publicació dels actes derivats dels desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Viladrau té tots els efectes de notificació als

interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATS/ES

5.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs-oposició, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant [instància genèrica](#) al web municipal, adjuntant l'Annex II d'aquestes bases i adjuntant-hi la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

5.2. Per a ser admès a les proves selectives els/les aspirants **declaren a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits a les bases, a la data d'expiració del termini** assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. **La manca de dita declaració serà causa d'exclusió de la persona aspirant.**

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Viladrau de qualsevol canvi de les mateixes.

Els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Viladrau durant tot el procés.

5.3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini no serà tinguda en compte per extemporània.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació en format PDF, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- Còpia del títol exigít per prendre part de la convocatòria o resguard acreditatiu d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Còpia del DNI o passaport.
- Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1, de coneixement de català.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

5.4 Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud així com també les adaptacions o adequació en temps i materials que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud. L'esmentada certificació a més d'acreditat la condició de discapacitat haurà d'acreditat la capacitat/compatibilitat amb

el desenvolupament de les funcions bàsiques pròpies de la plaça i lloc objecte de la convocatòria.

5.5 La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu d'acord amb la base 9a.

5.6 La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs s'haurà d'aportar en el moment de fer la sol·licitud i adjuntant l'annex II de les bases.

5.7. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, i s'assenyalarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves, la relació nominal dels membres de l'òrgan de selecció i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

Aquesta resolució, així com totes les posteriors actuacions, es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web, i es donarà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions.

La llista esmentada i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació, podent-se consultar en la següent adreça d'Internet [Tauler d'Anuncis | Ajuntament de Viladrau](#)

Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

6a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició, en torn lliure, i constarà de les següents fases:

1^a fase: prova teòrica-pràctica.

2^a fase: prova de nivell de català.

3^a fase: prova de nivell de castellà.

4^a fase: valoració de mèrits.

5^a fase: entrevista personal.

La primera, segona i tercera fase són de caràcter consecutiu i eliminatòries cadascuna d'elles.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà automàticament del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte per causa de força major degudament acreditada, que en qualsevol cas haurà de ser valorada i resolta pel Tribunal de selecció.

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitats, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant el certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat a la base 5a. Caldrà portar el dia de la prova el certificat original per tal de comprovar-ne la validesa.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà al tauler d'anuncis corporatiu i al web de l'ajuntament: [Tauler d'Anuncis | Ajuntament de Viladrau](#)

L'ordre d'actuació dels/les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb l'ordre del número de registre d'entrada de la sol·licitud de participació. Caldrà que l'aspirant porti el document nacional d'identitat original a cadascuna de les proves.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de realització de les proves.

6.1. 1ª FASE: prova teòrica-pràctica (obligatòria i eliminatòria)

La prova consistirà en la realització de dues subproves de caràcter teòrico-pràctics.

A. Subprova teòrica: Consisteix en respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes directament relacionat amb el temari annex.

Aquest exercici tindrà **una puntuació de 0 a 10 punts**.

Criteri d'avaluació: Cada resposta correcta serà valorada en 0,50 punts; cada resposta incorrecta restarà 0,20 punts de resposta correcta.

El temps per a desenvolupar aquest exercici escrit serà d'un màxim de 30 minuts.

B. Subprova pràctica: Consistirà en desenvolupar per escrit un o diversos supòsits pràctics proposat pel tribunal i directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc a proveir. Aquest exercici tindrà una **puntuació màxima de 0 a 20 punts**.

Seràn eliminats directament els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts en la subprova pràctica, i els que havent obtingut el mínim d'aquesta prova no assolixin un **mínim de 15 punts** sumant els dos exercicis.

El temps per a desenvolupar aquest exercici pràctic serà d'una hora.

La prova teòrica es realitzarà el mateix dia que la pràctica.

La prova teòrico-pràctica que és de caràcter obligatòria i eliminatòria tindrà una puntuació total de **30 punts** i seràn eliminats directament els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts sumant les dues subproves, amb un mínim de 10 punts en la subprova pràctica.

6.2. 2ª FASE: prova de coneixements de català (obligatòria i eliminatòria)

La segona fase consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la base 3a (nivell de suficiència C1). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es sol·licitarà al Consorci per a la Normalització Lingüística, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, la designació d'un/a tècnic/a assessor.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base 3a.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el 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.

6.3. 3A FASE: prova de coneixement de castellà (obligatòria i eliminatòria)

En el **cas de els/les aspirants estrangers/es** hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu.

6.4. 4ª fase: valoració de mèrits (no eliminatòria).

Es valoraran els mèrits aportats en el moment de la sol·licitud, d'acord amb l'apartat 5 d'aquestes bases.

Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

C/ Balcells i Morató, 3 – Tel 93 884 80 04 – 17406 VILADRAU (Girona)
www.viladrau.cat - E-mail: ajuntament@viladrau.cat

6.4.1 Experiència professional (fins a un màxim de 4 punts). El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, tenint en compte els límits establerts a cada subapartat:

6.4.1.1 Serveis efectius prestats com a monitor de lleure, en Ajuntaments o altres administracions públiques: fins a un màxim de 2 punts a raó de 0,15 punts per mes treballat complert.

6.4.1.2 Serveis efectius prestats com a monitor de lleure en una empresa privada o pública: fins a un màxim de 2 punts a raó de 0,10 punts per mes treballat complert.

Forma d'acreditar l'experiència professional:

L'experiència professional l'administració pública, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps treballat.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Viladrau serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acrediti documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada com a treballador assalariat per compte aliè s'ha d'acreditar mitjançant **informe de vida laboral actualitzat**, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps treballat.

En cas que la dedicació del treballador hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda del temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

6.4.2 Formació (fins a un màxim de 4 punts). El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la plaça/lloc que es convoca, i els límits establerts a cada subapartat:

6.4.2.1 Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, excepte la que dona accés al procés selectiu, segons el barem següent i fins a un màxim de 2 punts:

- a) Cicle formatiu de grau superior o altre d'equivalent, de l'àmbit administratiu i àmbits vinculats amb les funcions: 0,50 punts, només es puntuarà un.
- b) Mestratges i postgraus: 0,50 punts, només es puntuarà una.
- c) Titulacions universitàries: 1 punt, només es puntuarà una.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

6.4.2.2 Cursos de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar fins a un **màxim de 2 punts**, d'acord amb el següent barem:

- a) De durada inferior a 10 hores: 0,05 punts.
- b) De durada de 10 a 20 hores: 0,10 punts.
- c) De durada de 21 a 59 hores: 0,30 punts.
- d) De durada de 60 hores o superiors: 0,50 punts.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas en que no s'acrediti la durada no es puntuarà, tampoc es valorarà la formació anterior a l'1 de gener de any 2015.

6.5. 5ª fase: entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient, per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments del lloc, podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes sobre les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants en relació a la plaça convocada, per avaluar l'adequació al perfil de les competències següents: actitudinals, relacionals i funcionals.

La puntuació màxima de l'entrevista serà **de 2 punts**.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

7.1 El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït de la manera següent:

- Presidència: un funcionari/a de la Corporació.
- Vocalies: un vocal funcionari o laboral permanents de la Corporació i un vocal a proposta de l'EAPC.
- Secretaria: un funcionari/a de la Corporació, amb veu però sense vot, amb funcions d'assistència a l'òrgan col·legiat.

7.2 La designació nominal dels membres, per part de l'alcaldia, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

7.3 El personal d'elecció o designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.4 El tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència de el/la President/a i de el/la Secretari/ària, amb veu però sense vot. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot de el/la President/a que serà de qualitat.

7.5 El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

8a. INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

9a. LLISTA D'APROVATS/ADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en totes les fases del procediment. Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista d'aprovat/des per ordre de puntuació i el Tribunal elevarà a l'alcaldia proposta de contractació del/a candidat/a que hagi obtingut major puntuació.

9.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase de concurs. De persistir l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb major capacitat.

9.3 Els/les aspirants proposats/des han de presentar al Registre general en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base 3a i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

Declaració de no estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de

ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

d) Fotocòpia compulsada del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi constar les limitacions que té per tal de poder adequar, si s'escau, el lloc de treball on s'adscrigui.

9.4 Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la President/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació. En aquest cas, l'aspirant proposat/da, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació abans esmentada.

9.5 Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10a. CONTRACTACIÓ I PERIODE DE PROVA

10.1 Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'alcalde/a emetrà resolució mitjançant la qual es contractarà com a personal fix el/la aspirant proposat/da pel tribunal. Aquesta resolució serà notificada a les persones interessades.

La persona proposada per a la contractació haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

El contracte inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, que caldrà completar al 100%, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els contractes.

El treballador/a durant el període de prova estarà sota la supervisió d'un/a mentor/a que haurà d'avaluar el període de prova i emetre un informe al respecte.

L'informe d'avaluació, en el cas que sigui desfavorable, es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes.

En el cas que l'esmentat informe sigui desfavorable l'aspirant en període de proves serà cessat i es podrà contractar com a laboral interí/na al següent candidat per ordre de puntuació.

10.2 Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment que sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la data de la resolució per la qual sigui contractat/da.

10.3 El/la aspirant que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte subsegüent com a personal laboral. En aquest cas, l'Ajuntament podrà fer la crida per ser contractat/da al següent candidat amb major puntuació.

11a. BORSA D'INTERINS/ES

Els/les aspirants que hagin superat el procés passaran a formar part d'una borsa de treball i podran ser cridades quan sigui necessari cobrir el lloc de Tècnic/a auxiliar de joventut amb motiu de necessitats temporals tals com d'incapacitats, vacant sobrevinguda, permisos, etc. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la Corporació podrà deixar sense efecte el contracte si, transcorreguts sis mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a l'efectiva contractació també comportarà la pèrdua dels drets a ser contractat/da durant tota la vigència de la borsa.

El/la candidat/a que sigui cridat haurà d'aportar, prèviament a la celebració del contracte un certificat mèdic que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que l'incapaciti per aquest treball i fer una declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat.

S'estableix en dos anys la vigència de la borsa.

12a. RECURSOS

Contra la present convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials o taulell d'anunci de la Corporació.

Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'òrgan que hagi dictat els corresponents actes, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament de Viladrau, en els terminis i segons l'establert en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

13a. ALTRES

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu juntament amb el NIF de l'aspirant degudament anonimitzat.

ANNEX 1: TEMARI GENERAL

1. El municipi: concepte. Organització Municipal. Competències. Història, societat i cultura del municipi
2. Òrgans municipals: Tipus d'òrgans. Competències del òrgans.
3. El personal al servei de les corporacions locals: Classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Personal laboral. Personal eventual.
4. L'educació en el lleure. Concepte. Mecanismes de coordinació entre les entitats d'educació en el lleure i l'administració local. Descripció dels diferents recursos de temps lliure per a la infància. Esplais, ludoteques, colònies, casals d'infants, sortides puntuals, etc.
5. Els monitors/es de lleure i la seva formació. Normativa general. Cursos de formació. L'educació en el lleure per a infants amb necessitats especials.

6. Les polítiques municipals d'infància. Programes compartits i programes coordinats amb altres departaments municipals.
7. Treball en equip. Fonaments d'aquest. Cohesió, implicació, pertinença, resolució de conflictes, etc. La planificació, el disseny i l'avaluació de les polítiques de joventut i infància. Memòria anual.
8. La Festa i els joves. Mecanismes de coordinació amb les entitats i procés participatiu.
9. Estratègies educatives per a la participació social. Processos socioculturals.
10. Estructuració interna d'un equipament juvenil. Espais col·lectius i espais compartits. Coordinació.
11. Dinamització del col·lectiu jove del municipi a partir d'un equipament juvenil. Foment del teixit associatiu, participació i aspectes a potenciar.
12. Els plans locals de joventut. Metodologia i línies estratègiques de disseny. Contingut d'un pla local de joventut. Avaluació del pla local de joventut.
13. Festes celebrades al municipi. Festes específiques del municipi de Viladrau Història i celebracions tradicionals
14. Els punts d'informació juvenil. La informació i l'informador/a. Organització, mètodes i tècniques de treball. Fòrums Joves. Objectius, composició i estratègies de participació.
15. Les subvencions externes per a polítiques de joventut i d'infància. Convenis i subvencions amb entitats juvenils sense ànim de lucre. Procediment.
16. Les diputacions i les polítiques de joventut. Marc legal. Treball actual de la Diputació de Girona en matèria de joventut. Política juvenil de la Generalitat de Catalunya.
17. Polítiques de prevenció i informació entre els joves
18. Reglament de l'establiment del servei públic municipal d'atenció al Jovent "Gorg de Llibres"

ANNEX II.- MODEL D'INSTÀNCIA

CONVOCATÒRIA SELECCIÓ PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE VILADRAU

DADES DEL SOL·LICITANT			
Nom Complet			
DNI		Telèfon	
Adreça electrònica			
Adreça Postal			
Municipi		Codi Postal	
Convocatòria	Tècnic/a auxiliar de Joventut		

DECLARO sota la meva responsabilitat:

Primer.- Que tinc coneixement i accepto les bases reguladores de la convocatòria esmentada les quals han estat publicades i que les accepto plenament.

Segon.- Que em comprometo a acreditar documentalment els requisits de l'apartat anterior.

Tercer.- Que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una administració pública i les previstes en les corresponent bases específiques.

Quart.- que no estic inhabilitat/da per sentència fera per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

Cinquè.- Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.

Sisè.- Que aquesta manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

	Còpia simple del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
	Còpia simple de la titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció
	Còpia simple del nivell de català requerit
	Còpia simple del nivell de castellà requerit, si escau
	Currículum vitae actualitzat
	Informe de la vida laboral
	Certificat negatiu de delictes sexuals, si escau
	Relació de mèrits i documents justificatius dels mateixos: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.- 7.-
	Altres:

--	--

SOL·LICITO:

Que s'admeti aquesta sol·licitud per a les proves de selecció de personal referenciada.

El/La sol·licitant:

Signatura:

Il·lma. Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Viladrau

AVIS LEGAL:

Les dades de caràcter personal seran incloses en un fitxer de l'Ajuntament de Viladrau per a la finalitat indicada, el qual adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable que disposa la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de dades de caràcter personal. Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint-se a la Oficina de l'Ajuntament.

Viladrau, a la data de la signatura electrònica

L'alcalde en funcions,
Lluís Miquel Sans Hernandez