

## BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PER LA SELECCIÓ DE 2 JOVES PER TREBALLAR AL PROJECTE BRIGADA JOVE DE L'AJUNTAMENT DE LA CELLERA DE TER 2019

### 1. Objecte de la convocatòria

Selecció de dos joves del municipi, un jove per a treballar com a ajudant de brigada municipal (de 18 a 20 anys) i un jove per treballar com a auxiliar d'oficines municipal (de 16 a 20 anys), la contractació s'inclou dins dels Projecte formatiu-laboral Brigada Jove.

L'alcaldia acorda que el projecte Brigada Jove i la respectiva contractació dels dos joves, es considera un sector prioritari pels òrgans de govern, amb motiu de l'alta taxa d'atur juvenil i les dificultats que tenen actualment els i les joves per accedir al mercat de treball. L'objectiu d'aquesta convocatòria pretén, oferir una oportunitat laboral als joves del municipi per la millora de l'ocupabilitat i facilitar l'accés a una feina oferint un acompanyament formatiu en un entorn laboral proper.

#### Descripció dels llocs de treball

##### **1. Auxiliar de Brigada Municipal**

Places: 1

Temporalitat: un mes del 8 de juliol al 8 d'agost

Horari: de dilluns a divendres de 8:00 a 12:00, jornada de 4 hores.

Funcions: es desenvoluparan tasques de suport de pintura, jardineria, manteniment dels equipaments municipals, suport a l'organització i realització d'esdeveniments socioculturals, manteniment dels espais públics etc.

##### **2. Auxiliar d'administratiu**

Places: 1

Temporalitat: un mes del 8 de juliol al 8 d'agost

Horari: de dilluns a divendres de 9:00 a 13:00, jornada de 4 hores.

Funcions: es realitzaran tasques de suport administratiu a les oficines municipals i tasques puntuals d'atenció i acompanyament de les persones usuàries, sobretot infants i joves de la Biblioteca municipal.

El projecte Brigada Jove, inclòs en el ***Pla local de joventut 2016-2019 compta amb el suport i col·laboració de la Direcció General de Joventut del Departament de Treball, Afers socials i Famílies.***

### 2. Requisits dels/les aspirants.

1. Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents.
- b) Ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- c) També hi poden accedir els estrangers residents legalment a Espanya, en





compliment de l'article 10.2 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener de i l'art. 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril i aquells nacionals d'altres països que tinguin signat un Tractat de lliure circulació de treballadors amb la UE i ratificats per Espanya en els termes establerts de l'art. 57.3 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril.

**d)** Estar empadronat/ada a la Cellera de Ter amb una antelació de 12 mesos.

**e)** Haver complert 16 anys d'edat i no excedir dels 20 anys a la data de la presentació de la sol·licitud, per la plaça d'auxiliar administratiu.

**f)** Haver complert els 18 i no accedir els 20 anys en la data de presentació de la sol·licitud, per les places de peó de la Brigada Municipal.

**g)** No haver estat separat/separada per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració pública i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.

**h)** A la data de presentació d'instàncies s'ha d'estar desocupat, no es pot estar treballant.

**i)** Estar en possessió de Graduat en l'ESO o certificat d'estudis primaris, i/o titulació de nivell acadèmic superior.

**j)** No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

El compliment de les condicions exigides s'entendrà que s'ha de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la contractació.

2. Requisits específics per a cadascun del llocs de treball:

### 1) Auxiliar de la Brigada Municipal

- Es requereix un nivell mínim de català escrit i parlat correctament.
- Competències transversals requerides: Persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, d'organització, compromís i bones habilitats comunicatives.

### 2) Auxiliar administratiu

- Coneixement i habilitats informàtiques.
- Competències transversals requerides: Persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, d'organització, compromís i bones habilitats comunicatives.

### 3. Condicions de treball

- Tipus de contracte i durada: contractació laboral d'un mes, d'acord amb la legislació vigent.
- Jornada: La jornada laboral serà de 20 hores setmanals.
- Horaris: segons necessitats del servei però principalment de 9:00 a 13:00.
- Retribució serà:

Categoria: Auxiliar administratiu:

Sou base: 339,21

CD 16: 198,09

CE: 126,03

Total brut: 663,33€

Categoria: Peó de brigada:

- Sou base: 339,21

- CD 14:172,66
  - CE: 156,18
- Total brut:668,05€

#### 4. Sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament i s'han d'adreçar al president de la corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, En aquest document, els/les aspirants manifestaran que reuneixen totes les condicions que exigeix la condició segona.

Les sol·licituds es podran presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en *el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Les bases íntegres es publicaran en *el Butlletí Oficial de la Província de Girona i la web municipal*.

2.Les sol·licituds s'han de fer amb el model específic per dita convocatòria i han d'anar acompanyades de la documentació acreditativa assenyalada a la base segona. S'hi acompanyarà la següent documentació:

- a) Currículum Vitae
- b) Documentació que acrediti la formació requerida.
- c) Fotocòpia del DNI

A la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen 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.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Però la persona seleccionada en finalitzar el procés se li requerirà la documentació original, en cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu

#### 5. Llista d'aspirants

1. Dins del termini de tres dies hàbils, a comptar des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació aprovarà mitjançant resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/oses d'aquesta convocatòria. La resolució esmentada es publicarà al tauler oficial d'anuncis i al web, i es notificarà personalment únicament als interessats/ades que hagin quedat exclosos.

2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils per a esmenes o reclamacions.

3. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de cinc dies hàbils. Si després d'aquest termini no s'ha dictat cap resolució les al·legacions s'entendran desestimades.





4. En cas de no presentar-se al·legacions el llistat provisional esdevindrà definitiu, publicant-se a la web municipal el llista definitiu on s'assignarà un número a cada aspirant pel sorteig i una data de celebració del mateix. El fet d'obtenir número en el sorteig no garanteix en cap cas l'obtenció de la plaça

## **6. Desenvolupament del procés de selecció i tribunal qualificador.**

Sorteig públic. Per escollir els/les joves, d'acord amb les característiques de la contractació, es farà mitjançant sorteig públic.

La celebració del sorteig per a l'assignació de places al "Brigada jove 2019" té la finalitat d'aplicar un element "neutral" per repartir el nombre de places existents, davant un possible escenari d'una major demanda que oferta. L'objectiu és assegurar la màxima igualtat d'oportunitats en l'obtenció de les places.

El sorteig serà públic i es realitzarà un sorteig per a cada categoria i es confeccionarà una llista d'espera de dos joves per categoria.

El sorteig es farà en presència de la Secretària de l'Ajuntament de la Cellera de Ter, que com a fedatària pública serà la persona que farà l'extracció dels números assignats a cada participant, acompanyada d'un funcionari de la Corporació i de la tècnica de joventut de l'Ajuntament. Un dels funcionaris de Corporació assumirà les tasques de secretari/ària del procés.

Primer es sortejarà la plaça d'auxiliar de peó de brigada i a continuació la plaça d'auxiliar administratiu

Finalitzat el sorteig, la secretària s'aixecarà la corresponent acta i l'assignació de les places es formalitzarà mitjançant Resolució d'Alcaldia, que es notificarà als joves seleccionats/ades que hauran de manifestar l'acceptació o renúncia de la plaça a ocupar a l'acte del sorteig.

El resultat del sorteig també serà publicat en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Cellera de Ter i a la web municipal.

Els aspirants seleccionats aportaran davant el registre general d'aquest Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci públic el sorteig a què es refereix a l'apartat anterior, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. DNI, fotocòpia.
2. Justificació del títol exigít, fotocòpia.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
4. Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès

a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, d'accés a la funció pública.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, no presentés la documentació, no podria ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

## 7. Organització del servei.

L'Ajuntament de la Cellera de Ter, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, tindrà àmplia llibertat pel que fa a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, els quals seran d'aplicació mitjançant els acords o resolucions que adoptin els òrgans competents.

## 8. Formació.

Ja que el projecte "Brigada Jove" és formatiu i laboral alhora, durant el període del contracte i en horari laboral es realitzaran varies sessions de formació realitzades pels serveis tècnics municipals i que són d'assistència obligatòria.

Igualment durant tot aquest període el personal de l'Ajuntament i personal de l'Oficina Jove de la Selva (Consell Comarcal de la Selva) assessorarà al jove sobre les tasques a realitzar i en supervisarà els resultats amb l'objectiu d'assegurar l'aprofitament formatiu del projecte i el creixement personal del jove treballador.

El personal tècnic abans esmentat realitzarà aquesta tasca formativa amb independència del departament o àrea al qual estigui adscrit perquè, en tant que projecte destinat als joves, la Brigada Jove aspira a la màxima transversalitat i interdepartamentalitat possible.

## 9. Disposició Final.

Primera.- Aquesta convocatòria i tots els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma que estableixen les normes de procediment administratiu.

Per tot allò que no s'ha previst a les normes que contenen aquestes Bases, seran d'aplicació les disposicions de la *Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic*, les de la *Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local* i les 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*.

L'alcalde

David Sarsanedas Serrat

DOCUMENT SIGNAT I DATAT ELECTRÒNICAMENT